

目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	10	介護計画の目標達成度が把握しづらい	スタッフが各々介護計画に沿ったケアが出来ているか日々意識しながら業務に当たる事ができる	介護日誌に利用者様のご様子を記入する際、介護計画書の目標に掲げられている目標・ニーズに関わるものがあつた場合はその項目番号も記入するようにする。それによって、計画作成者が目標達成の頻度を正確に把握し、次の計画の変更・作成に繋げていく。	12ヶ月
2	2	地域との交流をもっと増やして行く必要がある	地域との交流・つきあいを更に増やして、より地域に開かれたホームにする	婦人会の手芸やイベントへの近隣住民の方がたの参加等だけでなく、施設見学会を企画し当グループホーム・認知症への理解を深めていただく。	12ヶ月
3	6	災害時における備蓄品及びリスト作成が不十分である	災害に対する意識を高め、備蓄品の場所を周知し、リストを有効に管理・活用できる	備蓄の担当者を決め、リストを作成し、水・食料・備品など必要物品の備蓄と管理を行う。	6ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注) 項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。