

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	26	日々の支援記録が、介護計画の評価やモニタリングの根拠となり得るように、内容の充実が必要である。	支援記録の充実。	記録のあり方を学ぶ機会を持つ。具体的には、法人勉強会やスタッフ会議を活用する。	3ヶ月
2	20	個々の利用者の馴染みの人や場所についての情報を得ながら、より日常のケアに活かしていく。	利用者の馴染みを有効的にケアに活かす。	支援記録、日誌からの情報共有が現状では有効的である。上段同様に、記録の書き方を今一度見直す事によって情報の充実を図り、日常のケアに活かしていく。	6ヶ月
3	1	地域密着型の事業である事から、地域と共に支え合ってゆく姿勢を理念の中に盛り込んでいく。	地域密着型事業としての理念(目標)の再考。	法人として「一事業一貢献」を課題としている。次年度に向けて、事業所内の理念に止まらずに、地域に向け発信できる明快な姿勢、地域密着型事業としての意義をスタッフ会議で浸透させ協議していく。	12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。