

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	介護計画作成・見直しの際、ホーム内スタッフのみの意見が反映されており、幅広い意見や助言を医療機関を含めた関係者から聴取する必要がある。	ご本人様やご家族様の意向はもちろん、多職種の方々にも計画書作成の前に意見や助言を聴取して記録。会議に反映できるようになる。	介護計画作成・見直し前に関係者にそのことを報告して口答もしくは書面にて意見や助言をいただくことができるように書式等作成して、協力をお願いしていく。	6 ヶ月
2	26	介護計画に沿った記録ができるように検討・試行中であり、ホーム内でまだ統一できておらず、早期の実施・定着に向け、さらなる検討が必要である。	計画作成時に記録に連動しやすい内容・書式が完成して、スタッフ全員が周知して実行にうつせる。	取組んでいる書式について、関係者と検討会を開き、改善点を見つけ修正する。計画に沿った記録を誰が見てもわかりやすいように改善する。	6 ヶ月
3	49	個別の外出やホーム全体の外出行事等、企画するにあたって、多方面からの意見や情報収集をしっかりと行う必要がある。	日常の会話の中から、集められた意見や情報を共有できるようになり、本当に望まれている外出を社会資源を利用しながら行えるようになる。	地域の情報をしっかりと把握することで、地域への外出機会を増やしていく。ご利用者様の意見を汲み上げホーム全体の企画として定着を図っていく。	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。