

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	23 26	アセスメントの記録が簡素であり、職員などから上がってくる情報も追記することによってさらに本人への理解が進みより深く根拠のある介護計画につながると考えられる。	介護計画においても職員と医師だけではなく多職種の関りがわかりやすい記載内容に変更する。 そのもととなるアセスメントにおいても情報がわかり次第追記するなどしていく。	現状の月一で行われている職員会議や随時行われているカンファレンスなどで上がってきた情報を随時アセスメントに残すことで各利用者さまへの理解を深めていく	6ヶ月
2	3	現状、運営推進会議において参加者が民生委員のみで地域に根差した会議としてはもう少し地域の方の参加があってもよいのではないかと考えられる。	民生委員さん以外にも地域の方の参加が今後において伸長しより地域に根差した会議となるように参加の依頼を行っていく。	まずは新年度より新しく就任された自治会長さんや役員さんに向け会議の概要の説明を行い、参加の依頼を行っていく事とする。	6ヶ月
3					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。