

目標達成計画

作成日: 平成 23 年 5 月 2 日

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	4 (3)	会議の議事録は質疑等のやり取りが分かるように記録するとともに、議題についてもテーマを設定して投げかけるなどの工夫を期待したい。	まず施設側から話題や課題などを持ち出しそれについて検討していただくとともに、委員のからの御意見なども施設側から求めていき、推進会議を介護現場で活かして行く事を目標とする。	①会議毎にテーマを決め意見の交換を図る ②会議での意見を職員会議で報告し、検討するとともに、次回の会議のテーマを収集する	2ヶ月
2	26 (10)	入居時のアセスメントに加え、介護計画の見直しに際して、そのプロセスとしてアセスメントを行ない、職員間での共有や個別支援に活かして行く事を期待したい。	利用者様のアセスメントを十分に行ない、職員全員がアセスメントを把握し個別支援に活かしていく。	①アセスメントの様式の見直しを行なう ②職員会議などで個人の状況を話し合い、個別ケアに取り組む	3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、行を挿入して下さい。