

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	4	各家族が全体的なホームの状況・取り組みやスタッフの体制等を把握できていない。また、公に家族の意見や要望を伺い、話し合ったりする場がない。この点で運営推進会議を活用しきれていない。	各家族にホームの状況や取り組み・スタッフ体制などを知って頂くと共に、家族の意見や要望を伺って話し合い、家族とのコミュニケーションを深めるために運営推進会議を活用する。	運営推進会議開催と案内の通知を各家族に送付し参加をお願いする。参加の有無の記入と共に意見・要望欄を設けて記入して返送して頂き、同会議やスタッフ会議で話し合いケアに反映するよう努める。会議の報告や資料を各家族に配布する	6ヶ月
2	26	チームでつくる介護計画とモニタリングにおいて、各入居者の問題点・課題及びケアの在り方についてスタッフ全員参加で定期的に意見交換・話し合いが出来ていない。	各入居者の定期的なケアカンファレンスを実施し、チームで介護計画を作成・見直しに努める。	2か月に1回開催のスタッフ会議の折に入居者3名のケアカンファレンスを実施する。入居者9名なので各入居者につき1年間に必ず2回のケアカンファレンスを実施できる予定となる。必要に応じ、随時モニタリング・ケアカンファレンスを実施する。	12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。