

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	1	開所当時の職員が、ほとんど退職している今日においては、皆で話し合い取り決めたはずの事業所理念も現職員は共通の理念としての理解にはいたっていない。	現在在籍している職員の意向を汲んだ理念を新たに掲げ、今後は新人教育においても十分な理解と周知を得る。	各ユニット会議で事業所理念について話し合いを行い新しい理念を取り決める。 決まった理念はホームのどこかに掲げる予定	3ヶ月
2	26	当ホームにおいては、開所2ヶ月足らずで介護計画作成における要であり、事業所運営の統括者でもあった施設長が退職。その後、不在の状態での運営が長きに亘った影響もあり、介護計画、モニタリング等未完成な状態のまま据え置かれている。	センター方式に沿ったケアプランの作成と日常的な利用法の確立を行うと共に、対職員への研修によるスキルアップを図る。	利用者全員の基本情報シートの作成。各ユニットにおいて中核者(選任)による現利用者の実際の介護計画にセンター方式を活用しての研修の実施。	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。