

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	8	感染症の不安が増す中で、家族や地域と共に利用者を支えていけるよう工夫が必要。	家族や地域と共に利用者を支える。	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も2か月に1回の運営推進会議を有効に活用し、事業所についての理解を得たり地域の情報を得ながら、利用者の心豊かな生活作りを心掛ける。 ・利用者、家族の思いを大切に、電話や手紙、写真など可能な交流手段を考えて実践する。 	12ヶ月
2	10	日々の記録の重要性をしっかりと認識し、職員間で情報共有しながら実践や介護計画の見直しに活かしているが、さらにケアプランに沿った効率的な記録を目指す。	ケアプランの評価の視点を深めた効率的な記録が出来る。	<ul style="list-style-type: none"> ・効率的な記録を目指した勉強会を行なう。 ・他事業所と、記録についての情報交換をする。 	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。