

目標達成計画

作成日: 平成 23年 5月 16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	23	ケアプラン作成時のアセスメントにおいて「私ができること・できないことシート」(D-1・D-2)を活用してはいたのだが、総合的な分析活用をしていなかった。	アセスメントで抽出した課題を分析する仕組みを作り、総合的に分析した結果がケアプランに反映されるようにする。	認知症のアセスメントシートにおけるD-1・D-2シートだけでなくEシートを利用して総合的に分析してケアプランに反映する。	9ヶ月
2	26	ケアプランは6ヶ月に一度見直しをしているが、作成時期がおくれてしまうことがある。	ケアプラン作成において見直しの時期を明確にする。	業務スケジュール・実績管理表等に記入して見直し時期を明確にする。	4ヶ月
3	13	ホームで感染症予防マニュアルを保管しているが活用できていない。	感染症マニュアルを使用した勉強会を実施して感染症予防につなげる。	ホームで保管している感染症予防マニュアルを活用して「感染・健康」委員会を中心とした勉強会を開催する。	10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。