

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	基本理念に基づき、年間の目標を職員と管理者で考え、計画的に取り組むよう努めている。前年度の目標の振り返りを行い、今年度の目標に反映できるようにし、理念の実践に近づけるよう取り組んでいきたい。	基本理念の実践に向けた利用者中心の目標、運営計画をたて、実践する。	定期的に職員会議などで、目標の振り返りを行い、一人一人の利用者に適した目標の実践方法を考える。	12ヶ月
2	2	運営推進会議や、地域のミニデイの参加、小学校との交流など、少しずつ地域との関係を深められるよう努力しているが、事業所の取り組みなどを地域の人々により理解してもらうために、事業所から何か働きかけることができないか考える。	事業所の取り組みなどを、写真等を用いて紹介した広報誌などを作成・発行する。	・担当を決めて、広報紙の内容を職員全員が提案し、担当を中心に紙面に表記していく。 ・写真掲載の時は、利用者・家族へ了承を得た上で使用する。 ・広報紙を配布する範囲を代表者などにも相談し決定する。	12ヶ月
3	26	介護計画書に沿って日々のサービスを実践し、毎月ケースカンファレンスを行い利用者の小さな変化にも対応できるように努めている。日々の記録にも利用者の様子を記載しているが、介護計画書に沿って実践したことが明確化できていない。	介護計画書と個人記録表が連動できるように記載方法を改善する。	・介護計画書の各項目に記号や番号を記し、その項目に対して行われた実践内容を記号や番号と共に個人記録に記載する。 ・介護計画書から介護実践、評価までの流れを再度職員が理解できるようにする。	6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。