

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	理念の共有と実施が全職員間で認識されていない。	理念の共有と実施が全職員間で認識し合う機会を増やす。	今後、毎日の朝礼や申し送り・カンファレンス等で報告事例を基に理念に基づいてのケアが出来ているかを確認し合う。	12ヶ月
2	25	介護記録と介護サービス計画との整合性の確認が不十分。	分かりやすいチェック表と手順書の整備。	毎日、サービスチェック表で介護サービスに沿ったケアが行われているか、変化等はないかモニタリングをする。又、全職員が統一したケアができるように細かな手順書を作成する。	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。