

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	26	ご家族様と医療関係との話し合いは詳細に行われているが、介護職員全員の意見やアイデアを反映できていないところがある。	介護職員全員の意見やアイデアを取組めるようにする。	現在もご入居者様の各居室担当職員を決めているが、今後は居室担当職員を中心に、センター方式の書式を使用し、アセスメントを行うようにする。	3ヶ月
2	49	計画的には外出しているが、日常的にその日の希望にそっての外出はできていない。	ご入居者様の希望を把握して、日常的に外出できるようにする。	業務内容を整理し、業務マニュアルを作成する。整理することで、外出などできる時間を作って実践していく。	3ヶ月
3	2	自治会の行事等には参加できているが、近隣の施設との交流があまりできていない。	1階のデイサービスだけでなく、隣の施設とも交流し、外出や行事を合同で行う。	管理者同士の話し合いの機会を定期的で開催できるようにする。また各施設で職員の担当を決め、職員同士も話し合いを行い、交流をもてる機会をつくっていく。	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 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。