

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	理念の文言が長い為、職員に充分浸透していない面がある。	理念を共有して実践につなげる。	共有しやすく、覚えやすい様に一部を抜粋し、共有できるようにする。	12 か月
2	4	運営推進会議内容を議事録に記載する等、参加していない家族にも伝える工夫が必要。	運営推進会議の内容の議事録作成。	運営推進会議資料や、議事録を参加できなかったご家族に送付する。	12 か月
3	18	入居者を介護される一方の立場におかず、支えていく関係の構築。	軽作業などは、職員と共に行っていただく。	食器洗いや、手作りのおやつを作る時などは一緒に行く。	12 か月
4	26	介護計画、モニタリングについて、家族との話し合いの機会がやや少ない。	本人、家族、必要な関係者と話し合い現状に即した介護計画を作成。	担当者を決め、必要な連絡などお行ったり、介護計画に必要な情報の共有に努める。	12 か月
5	34	急変時や、事故、災害対策時の定期的な訓練の実施と、地域との協力体制の構築。	応急手当や初期対応の訓練や勉強会を定期的に行い。実践力を身に付ける。	急変時、事故発生時のマニュアル作成	12 か月

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。