

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	10	実践しているケアが家族や地域に充分理解されていない。	個人個人にあったケアのより一層の家族や地域への理解をしてもらう取り組みをし、質の高いケアと家族との協働のケアを目指す。	今まで以上に連絡や報告、ケアに対する家族の意見の取り組みや、ケアカンファレンス時に家族の参加、面会時のコミュニケーションの活性化をする。	12ヶ月
2	26	記録等のファイリングのあり方や、置き場所が明確でなく徹底されていない。	誰が見ても分かりやすい見やすく理解しやすい書類整備。	職員会議とケア会議の記録を分かりやすく整備し、ファイリング方法や記録等の置き場所を明確にし記録用紙等の検討を行う。	6ヶ月
3	4	運営推進会議を通しての活動や、情報提供や交換が不十分である。	この目標達成計画がきちんと遂行できるようにする。	運営推進会議の内容等を見直し、個別的なカンファレンス計画や行事等を実践し進捗状況等の確認を行っていく。	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。