

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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	13	新人職員の指導マニュアルがなく、指導できる職員も少ない	職員全員の介護力が向上し新人職員へも、統一した指導ができる	法人全体が抱える問題の為、病棟看護師の協力を得て、介護力の向上と統一したケアが出来るよう、法人内での研修を実施する。外部研修についても、計画表を作り受講していく	12ヶ月
2	34	地域との協力体制が築けていない	災害時、スムーズな協力が得られる	地区の役員の方の協力を得て、消防団の方より施設の見学に来て頂く	12ヶ月
3	26	モニタリングの担当を決めているが、御本人、御家族、担当介護員、計画作成担当者全員が全員が集まってのカンファレンスを行って、介護計画を作成していない	カンファレンスの時間を設定し介護計画の作成ができる	各ユニット毎で、入居者一人一人に担当を決め、モニタリングを行い、計画立案時には、担当者会議の時間を設定し、介護計画をチームで作成していく	12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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。