

目標達成計画

作成日:令和元年11月11日

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	日々のケアがケアプランを意識してできていないと思われる。現場にケアプランを置いているが見ている人はほとんどない。最近のカンファレンスではケアプランをもとに見直しを行うようにしている。	職員がケアプランを意識して本人がよりよく暮らせるため現状に即したケアが出来る。	・ケアプランを基にしたカンファレンスで徐々にプランを意識できてきた 今後もその方向で進める。 ・ケアプランのファイルを記録する場所の近くに置く。	12ヶ月
2	1	理念を掲示しているが日々のケアで職員が常に意識しているのか？もっと具体化した年間の目標を掲げた方が評価もしやすく実践に結び付きやすいのではないか。	年度の目標を作成し年度末に評価する。	・年度初めに具体的な目標を各館で立てる。 ・年度末に評価する	6ヶ月
3	10	家族等からの意見を反映するための一つの方法として玄関に意見箱を設置しているが実際記入されることがほとんどないので有効に使える工夫はないか。	家族の意見をさらに反映できるようにする。	・面会カードに家族の思いや意見を記入できるような欄を設ける受け取る。 ・意見箱もそのままおいて置く。	3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。