

目標達成計画

作成日: 平成23年2月22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	・計画立案から実施状況の把握、評価の流れがわかりづらい。 ・介護職員のプラン作成への関わりが見えづらい。	・わかりやすい書式を作成する。 ・計画作成担当者・介護職員が共にプラン作成できるようシステムを考える。	・モニタリングやケアプラン実行表など書式を作成する。 ・担当制を検討しながら計画作成者を含め担当者会議を行う。	6ヶ月
2	33	重度化や終末期の在り方についての指針が文章化されていない。	重度化や終末期の指針を作成する。	・重度化や終末期の指針の作成を進め、利用者・ご家族に事業所の基本姿勢を説明し同意を得る。 ・事業所内の意識統一を行う。	6ヶ月
3	4	・運営推進会議の開催が年4回しか行われていない。 ・会議の内容の公開・報告がされていない。	・運営推進会議の開催を年6回を目標とする。 ・会議の内容を利用者・ご家族に公開・報告する。	・運営推進会議へ年6回の開催を諮る。 ・会議内容を閲覧し利用者・ご家族に報告してゆく。	6ヶ月
4					
5					

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。