

目標達成計画

作成日: 令和 2 年 2 月 3 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 (10)	取員がモニタリング、介護計画作成のための一端を担えるような工夫とともに、各記録が介護計画に反映される一貫した記録となるよう検討する	介護記録を変更(書き方)し、モニタリング及び介護計画の目標に沿った項目ごとに記録するように行う。	ケアマネの作成した介護計画、モニタリングを見易い位置に変更。 今まで以上にケアマネとの対談、PT5合世を増やす。	3ヶ月
2	10 (6)	家族も運営に参加する立場であり、運営を担う一端と考え、その家族からの意見や要望が事業所側から取戻できる場作り、機会作りの検討	面会時や運営推進会議時に、時間を頂き、意見・要望を聞く機会を増やし、可能な時は推進会議の参加をお願いする。	日頃から取員全員で家族との対話を増やし、相談室、事務室等で話を聞く様にしていく	6ヶ月
3	4 (3)	運営推進会議への参加依頼は、現状どの立場の方を優先するかを検討し、出席者の再考の検討	区長、民生委員の協力を仰ぎ、区長代理、班長等に声をかけて頂く。 又、家族の協力を得ながら利用者の参加も検討して行く	1人でも多くの方が参加出来る様、区長、民生委員、家族の協力を得ながら有意義な会議になるようにする。	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、行を挿入して下さい。