

目標達成計画

作成日: 令和 2 年 3 月 24 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	11	運営に関する職員意見の反映 代表者や管理者は、運営に関する職員の意見や提案を聞く機会を設け、反映させる	管理者への相談以外の方法も検討され、組織的なチーム構成が計れる環境作りに期待していく	現在はフロア長会議の定期化や各フロア長同志の関係の強化などを図る事でホームの組織化に取り組んでいる	6ヶ月
2	26	チームでつくる介護計画とモニタリング 本人がよりよく暮らすための課題とケアのあい方について、本人家族、必要な関係者と話し合い、それぞれの意見やアイデアを反映し、現状に即した介護計画を作成して記録する	気づきのシート)情報の活用や、モニタリングから修正の必要がある場合には変更計画とするなど、介護計画書に基づいた要支援が出来る介護計画作成に取り組む記録に残す	短期目標を毎月担当者が施設介護支援経過にミニカンファ情報なども参考にして評価して記録する。長期目標については評価票の残された課題に文章で記載する	12ヶ月
3	52	居心地の良い空間づくり 共用の空間が利用者にとって不快や混乱を招くような刺激(音、光、色、広さ、温度など)がないように配慮し、生活感や季節感を取り入れて、居心地よく過ごせるような工夫をする	理念にも掲げている雰囲気(環境)づくりを、職員で検討し、利用者の要望や職員からのアイデアを実現した取り組みを行う	各フロアに季節の分かる掲示物や利用者作品 掲示物、ソファの設置方法やその他テーブルの配置などを安心感のあるものなどを担当職員を配置しよりよりよい環境づくり提案に努める	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、行を挿入してください。