

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。

【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	40	食事メニューを口頭でしかお伝えできていない。	食事メニューを利用者様がいつでも見える場所に掲示する。	①ホワイトボードを各階に準備する。 ②利用者様に毎日記入していただく。 ③ホワイトボードを見ながら会話し利用者様の嗜好も把握する。	0.5ヶ月
2	20	「私を知ってください」シートバージョンアップができていない。	「私を知ってください」シートの内容を一部変更を行う。	新しい「私を知ってください」シートを作成し活用することで、さらにその人らしい個別ケアにつなげる。	3ヶ月
3	2	ご近所に地域包括支援センターがあり、介護相談などの案内を出していない	①地域住民が安心して介護に関する相談ができる環境を整える。②地域包括支援センターと連携し早期支援につなげることを目指す。	①地域住民との日常的な交流を通じて、ちょっとした変化や困りごとに気づけるよう努める。 ②顔なじみの関係性を活かし、気軽に相談できる雰囲気づくりを行う。	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。