

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	23	アセスメントは作成できているが、その人らしさを把握するための具体的な暮らしや楽しみ等の記録が乏しい。入居後の生活の様子から得た情報をアセスメントシートに追記し、よりその人を知る手立てとして介護計画作成の根拠としていく事が課題である。	今までの生活歴をしっかり理解できるようにすると共に入居後の様子などもしっかり情報として追記していく事で、その人らしい介護計画が作成できるように取り組んでいく。	アセスメント・ケアプラン・モニタリング等の勉強会を開催する。アセスメントの重要性を説明し、今後1年かけてしっかりできる様に指導していく。	12ヶ月
2	4	運営推進会議の記載に統一性が無い。意見や要望の中から、課題を抽出して明確にし、検討した結果を次回に報告する事で、会議に継続性を持たせると共に信頼感に繋げていく様にする事が課題である。	議事録の様式や記載方法の統一を図り絵内容や流れが分かりやすい議事録を作成する。課題を明確にしどのように検討したかなど次回報告を必ず行うようにしていく。	議事録の様式を変更、統一し記載方法について全職員に周知する。課題に関しては迅速に対策を検討し次回、経過などを含めて報告ができる様にしていく	2ヶ月
3					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。