

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	5	外部評価の結果 (次へのステップへの期待したい内容) エレベーターの開錠により、2～3階のユニット間の行き来がしやすくなるので、今後の状況を見て開錠できる時間帯を作るなど検討されてはいかがでしょうか。	ユニット間の入居者が交流をはかれるように、状況を改善しユニット間の移動など柔軟な対応ができるように心がける。	ユニット間の合同での行事などを多く持ち、相互に移動できる雰囲気を作る。日中の時間の中で、個別にも移動ができるように取り組んでいく。	6ヶ月
2	10	介護計画の作成に当たり、入居者の状況把握する中で、モニタリングする内容を十分に理解できていないスタッフがいる。	スタッフが介護計画の内容を理解し、入居者がより良く暮らせるようにケアの充実を図る	アセスメントの能力を向上させるためにも、会議等で研修を行い。モニタリングの重要性など理解してもらおう。カンファレンス前にケアマネージャーや計画作成者からも実際のケースを通じて、指導を行っていく	6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、行を挿入してください。