

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	No. 4	○運営推進会議を活かした取り組み 運営推進会議に家族の参加をお願いし取り組んできたが、参加された家族のみに会議の内容が知らされているだけになってしまっている。	運営推進会議の内容を有効活用できるよう、参加できない家族にも議事録の配布など会議を効果的に使える様検討する	家族に運営推進会議の目的と意義を伝え開催日と参加のお願いや開催後の議事録を近況状況と一緒に配布して行く	6ヶ月
2	No. 6	○運営に関する利用者、家族等意見の反映 運営に関しての意見等が中々家族から聞けることが出来ていない。	運営推進会議の内容を知らせていくなど、事業所から働き掛け、運営に関する事業所に対しての意見を聞く機会を多く持てる様工夫すること	運営推進会議や家族へ議事録配布時に目標達成計画を説明したり面会や電話等の近況状況を伝える折に話して行き気軽に運営等に対して協力や話しが出せる様な雰囲気を作っていく。	6ヶ月
3	No. 10	○チームでつくる介護計画とモニタリング ケアプランのサービス内容を各職員は日々理解しながら介護にあたっているが、看護・介護記録として残っておらず共有の問題点がモニタリングとして上がりにくくなっている。	ケアプランのサービス内容が、具体的ケアに結びつけられ日々の記録と連動したものになるように看護・介護記録の仕方を考えていき毎月の職員会議にて個々のサービス内容をモニタリングに反映できるように検討する。	毎日の看護・介護記録にサービス内容に沿った記録が記載できるよう記載内容を検討し毎月の職員会議にてモニタリングを話し合い、より良いサービスに繋げていく。	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。