

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	27	日々の記録に、ケアプランが反映されていない。	一人ひとりのケアプランを見据えて、それに順じた記録を作成する。	サービス計画を十分に周知し、日々の記録に繋げていく。問題が発生した時は、タイムリーなカンファレンスを開き、職員間で情報を共有する。	12ヶ月
2	2	地域行事の参加、交流を行っているが、馴染みの関係になれていない。	地域との交流の中から、馴染みの関係が築けるような取り組みを行っていく。	<ul style="list-style-type: none"> ・地域行事に参加毎に住民の方達と会話の機会を作る ・地域住民の方をケアホームに定期的に招待する。 ・ケアホームの行事に招待する。 	12ヶ月
3	26	ご家族様との情報交換や連携が不十分である。	個別性を踏まえたサービス計画を基にして良質なケア、日常生活を提供する。	担当職員が中心となり、ご家族様との情報交換や連携を密にし、ケアマネージャーによって定期的なファミリーカンファレンスを開催する。	12ヶ月
4	12	職員が定着せず、離職者が多い。	職員を定着させ、利用者と馴染みの関係を築き、安心した、穏かな生活を提供する。	職員同士節度を持って接し、お互いの意見を尊重し、協力をし、生き生きとして働きやすい職場環境を創る。	12ヶ月
5					

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。

