

目標達成計画

作成日: 2024 年 12 月 3 日

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	運営推進会議に利用者、家族の参加がない	利用者、家族が一組でも多く参加して頂き、地域の情報を共有し密な関係性を築く	・2ヶ月に一度の開催で、1ヶ月前には参加の有無を確認しておく。 ・参加した感想を集め次に生かす。	2ヶ月
2	Nc.6	委員会参加の記録や年2回の研修の記録が見つからない。	実施した委員会や研修記録の整理	・実施した委員会や研修記録の管理をデータと紙媒体でファイリングし指定場所に保管する。	4ヶ月
3	No.26	ケアプランの内容について ・個別の課題や目標の反映が少ない介護計画書になっている。	利用者個人の課題や目標設定について、関係者の意見をもっと取り入れ個別性を重視したケアプランを作成する。	・利用者や家族の希望をしっかりと聞き取り、状態の変化「自立支援」や能力の維持、向上に向けた内容あるケアプランの作成に取り組む。	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、行を挿入してください。