

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	11	意見とその検討と結果は、その場で行われるため、多くの職員意見の反映となっていないことが考えられる。職員会議により広く意見を取りまとめ、検討されることを期待したい。	職員会議を実施することで、職員同士の情報交換、意見を集約する。	1か月に1回の会議を目標として、ケアや現場の状況の確認、職員の意見交換の場所を確保する。時間を設けることで、スタッフの意見を反映していけるような施設にしていく。	12ヶ月
2	26	日々の情報は職員間で共有するようにしているが、定期的な職員会議が開催されていない。様々な情報を共有するためにも定期的なカンファレンス会議や職員会議の開催を期待したい。	カンファレンスを行い、日頃の入居者様の情報を交換する。さらにモニタリングについても実施できるようにする。	上記の取り組みを行いながら、家族からの意向やケアの方向性など会議+カンファレンスの時間をしっかりと設ける。プラス看護師等にも参加してもらい、連携の取れる事業所を目指していく。	12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。