

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	22・26	介護計画において現状C-1-2表(私の姿と気持シート)を全職員が観察し、記入して反映している。センター方式の全容からみると、実施内容はまだまだ一部に甘んじている。	D-2表(私ができること・わからないことシート)を各利用者毎に作成して、アセスメントの充実と介護計画への反映を図る。	センター方式の全容を知り、当ホームの対応している現状のポジションを確認する。	2ヶ月
				各利用者(職員1人が3~4人担当)のD-2表を完成させる。	4ヶ月
				担当者会議を開いて情報を共有し、ケアプランを確認する。	6ヶ月
2	10	家族アンケートを毎年1回実施しているが、結果についてのわかり易い資料作成と反映。	データの「見える化」を図り、わかり易くする。	年度内にデータのグラフをわかり易く作成する。	1ヶ月
					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。