

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	3	・参加メンバーは満たしているが、前年度開催回数が3回の実施状況である。	・メンバーの構成をそのまま維持し、年間6回の開催を目指す。	・2ヶ月に1回開催時の担当を明確にし、職員で役割を分担する事によって担当者の抱え込みや、実施にあたっての流れをスムーズにする。	12ヶ月
2	10	・介護計画作成、モニタリング、ケアプラン会議での見直しは定期的に行っているが、アセスメントの活用については情報の記入、取り込みにやや薄さがある。	・アセスメントシートの充実	・ご家族、本人からの情報を得た場合に必ず記録として残し、アセスメントシートの充実とシートを日々のケアへのツールとして活用する。	12ヶ月
3	12	・全体的な職員に入居者様の重度化や終末期についての理解が不十分である。	・重度化などについての体制強化を図る。	・年間研修計画を立て、職員のスキルアップを行う。	12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。