

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	運営に関する職員の意見の反映 現在毎月の会議にて提案や要望を話し合う機会を設けているが毎年度の基本方針や職員が方針に則して具体的行動計画を立て事業計画を作ることを行っていないため年間を通しての事業運営が定まっていなかった。	年度毎の基本方針や職員が基本方針に則し具体的行動計画を立て事業計画書を作成する。	毎月行われているフロア会議(職員会議)にて各係担当より、担当同士で話し合い決めた今年度の行動計画を提出し今年度事業計画書を作成、運営会議において承認を得る。	2ヶ月
2	13	職員を育てる取り組み 県で主催している認知症介護実践者研修には職員が順次参加研修を積んでいるが、事業所としての年間研修計画が出来ていない。	年間研修計画書を作成して職員のスキルアップを図る。	研修計画書に則して実践者研修以外にも、月のフロア会議時にも研修を行い、職員同士、研修内容を回覧にて確認する。外部研修にも計画的に参加し、参加後は報告書を作成し職員間で情報を共有し日々のケアの充実をはかる。	12ヶ月
3	26	チームでつくる介護計画書とモニタリング 現状に即したケアプランとモニタリングの充実が図れていない。	本人がより良く暮らすための課題とケアの在り方について現状に即した介護計画書の作成とモニタリングの実行。	センター方式を利用した現状の把握の充実 ご本人・ご家族・居室担当の他・薬剤師・医師・マッサージ師などの意見を取り入れ、チームでケアプランの作成及びモニタリングを行う。	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、行を挿入して下さい。