

目標達成計画

作成日: 平成 22年 10月 4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	1	ホームの理念が分かりやすいものでない。 また、周知もされていない。	事業所の理念を見直し、分かりやすい言葉で明確にし、多くの方に知って頂く。	スタッフの意見をまとめ、本当に大切なものを見極めて、無理なく実践できるものにする。 決定すればリビングや玄関など、多くの方の目に留まる所へ掲示する。	12ヶ月
2	2	事業所と地域の繋がりが充分なものではなく、地域の一員として、日常的な関わりがあまりない。	地域に開かれた事業所として、地域との交流を深め、協力関係を築く。	行政や地域包括支援センターの方々との連携。 運営推進会議等へ自治会長、民生委員、地域の方々などにご出席頂ける様、働きかけていく。 地域の活動にも積極的に参加していきたい。	12ヶ月
3	10	介護の支援記録が介護計画と連動していない為、実施状況が分かりにくい。	介護計画書の短期目標やサービス内容が日々の介護に連動して実施し、質の良いケアを提供する。 アセスメントの意義を理解し、積極的に情報を把握し、ケアに結びつける。	介護計画書のサービス内容の項目が日々のケアで実施できているか確認できるようにする。 取り組みとして介護記録用紙空白欄に記入する。 モニタリング・カンファレンスをきめ細かく行いスタッフ一人一人が専門職として利用者をとらえ、情報を収集する。また、その情報を共有し、ケアプランにつなげる。	6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。