

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	26	ケアプランに本人が楽しみを持てる内容が具体的に明記されていないため、職員も取り組み方法が統一されていない。	本人の楽しみが充足できるケアプランを作成し、職員が具体的にケアプランのサービス内容を意識したケアが実行できる。	アセスメントから本人の楽しみを引き出し、実現できるように、具体的な目標の設定と、サービス内容から、日々のケアで職員が実行できるようより具体的な方法を明記していく。	6ヶ月
2	1	理念・指針を具体的に実践できるわかりやすい内容となっていないことにより、統一された実践方法が職員に伝わりにくい。	職員が理解できる具体的な取り組み目標を設定する。	理念・指針から、具体的な取り組み目標を設定し、定期的な振り返りができるよう取り組む。	1ヶ月
3	4	運営推進会議の内容が家族に伝わっていない。	運営推進会議の内容の提示と、家族に運営内容が報告できる。	運営推進会議の内容を家族に郵送にて報告する。玄関に提示し内容を閲覧できるようにする。	3ヶ月
4	35	定期的な緊急時対応の体制と訓練ができていない。	定期的な緊急時対応の訓練を実施する。	カルテの緊急時対応の内容の更新をする。緊急時対応の研修に参加する。	1ヶ月
5	39	災害時の安全確保のための地域の協力体制が確立されていない。	地域の災害時の避難経路などの情報を、職員が周知し、緊急時に協力できる体制を確立する。	介護施設の情報を地域に発信できるよう、広報誌を回覧板に載せてもらい、地域の協力を得られる体制を作る。	3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。