

## 目標達成計画

作成日：令和 5年 10月 16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	26	電子カルテに移行してから、ケア記録の簡略化により、日々の経過記録において、ケアプランに基づくサービス提供のモニタリング記録が薄い	ケアプランに基づくモニタリングとしての記録を意識づけし日々の経過記録を記載する	①ケアプランを要点をまとめて整備しモニタリングしやすくする(内容が似通ったものをダブって記載してあるものについては要点をまとめて整理する) ②経過記録のモニタリング記録記入を意識づけし、アセスメントとプランに添った内容、添わない内容、課題も含めて記録に載せる。内容を申し送りで引継ぎ、月1回のカンファレンスの評価に繋げていきます。	12ヶ月
2	35	コロナ禍前は実施していたが、数年続くコロナ禍の経過の中で、避難訓練で密が生じることを危惧し、火災訓練以外の地震や風水害訓練では、利用者の避難訓練はせず、内容を縮小して実施していた	地震と風水害訓練にも重きを置き、避難訓練を実施し、訓練経験を積む回数を増やす	地震と風水害訓練を避難訓練として再開する	12ヶ月
3					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。