

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	35 (1 3)	防災用品が別々の場所にあり、非常時すぐに持ち出せない。	水、懐中電灯、手袋、マスク、消毒用アルコール、コンロ等の防災用品をすぐに取り出せる場所にまとめて置く。	防災用品を収納するスチールラックを購入し、防災用品をまとめてスチールラックに収納する。	1ヶ月
2	26 (1 0)	ケアプラン「本人の生活全体の意向や本人の介護サービスに対する意向及び家族の意向」を同じ欄に記入しており、本人の意向か、家族の意向かがわかりにくい。	本人の意向か家族の意向かを確認しやすくする。	次回ケアプラン見直し時(6月頃予定)に本人の意向か家族の意向かを明記する。	4ヶ月
3	26 (1 0)	ケアプラン「事業所の総合的介護サービスの方針」について、協力医院等の連絡先が未記入である。	協力医院等の連絡先を記入する。	次回ケアプラン見直し時(6月頃予定)に、協力医院等の連絡先を記入する。	4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。