

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	4	外部評価の結果を利用者家族へ郵送するとともに事業所に備え付ける取り組みが望まれる。	家族様、事業所の職員全てが結果を見れるように明示する。	家族様へは結果を郵送し、事業所には玄関掲示板にて結果を備え付けることとする。	12ヶ月
2	23	利用者が住まれていた住居、部屋を訪問し生活習慣等を記録し、さらなる意向の把握に繋げてほしい。	コロナ禍、プライバシーの問題がある為、自宅の訪問については難しい。	さらなる意向の把握に努める為、これまで以上に入居時、日々の生活の中から家族、本人より生活環境、趣味など細かな聞き取りをおこない、ケアプランの反映に努める。	12ヶ月
3	26	モニタリング、評価の結果を記録に残し、介護計画作成に活かす取り組みが望まれる。	モニタリング、評価の結果を記録し、介護計画に活かす。	現在、毎月の会議で行っている内容をモニタリング、評価の結果として利用者それぞれに記録を残していく。	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、行を挿入してください。