

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。

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	目標達成状況(任意)
1	6	状態の変化がみられない利用者までは、毎月モニタリングを行い現状確認をすることができていない。	期間を決めて定期的にモニタリングを実施し、現状に即した介護計画を作成する。	①各利用者に担当職員を設定し、毎月モニタリングを実施する。 ②状態変化がある場合には、その都度計画作成担当者話し合い、こまめに介護計画の変更を行う。	6 か月	
2	18	自分で歯磨きをしている利用者の口腔内の状況までは確認することができていない。	利用者全員の口腔内の状況把握に努め、口腔ケアの重要性を再認識する。	①定期的に全利用者の口腔内の確認をする。(曜日を決める) ②研修への参加や自施設で勉強会を実施し、口腔ケアが全身疾患の予防や健康状態の維持向上に繋がることを職員全体が理解する。	6 か月	
3					か月	
4					か月	
5					か月	

注1) 項目番号の欄については、自己評価項目のNo.及び小項目のアルファベットを記入して下さい。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。

注3) 外部評価結果の通知を受けた日から概ね30日以内に評価機関に報告して下さい。

注4) 目標達成状況は任意となっております。期限に定めはありませんので、適宜評価機関に報告して下さい。