

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 | 介護計画書の作成およびモニタリングは行っているが、いまいち個別性に欠ける。 | 現在使用している書式を見直し、介護計画書がなるべく個別性のあるものにする。 | 機能訓練計画を介護計画書に盛り込むなどして、個別性を実現する。 | 6ヶ月 |
| 2 | 35 | 災害時の備えはしているのだが、夜間時等、少人数時の対応に不安がある。 | 定期的な訓練実施(年6回)を行うとともに近隣との協力体制を構築し、災害時の不安を解消する。 | 運営推進会議等、近隣の方々との交流の場で災害時の対応についての話を密に行い、協力体制を構築する。 | 6ヶ月 |
| 3 | 49 | 外出機会を設けてはいるが、利用者及びご家族の満足度が少ない。 | 昨年以上に外出機会を増やす。 | 日々の生活の中で利用者及び家族からニーズを聞き、職員ミーティング時に職員全体で計画し、実現に結び付ける。 | 6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。