

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	1	ケアプランに関しての記録が分かりにくい	毎日の日誌にてケアプランについての記録を記載できるようにする。	ケアプランの表に数字を記載し記録には「プラン〇」と記載して記録とケアプランを連動させる。	1ヶ月
2	2	記録の最後を斜線で終えていたが、現状問題ではないが、改ざん出来るとのことで、「以下余白」で記録を終える方がなお良いと指導があった。	記録の最後は「以下余白」で統一する。	全職員に周知を行い記録の最後は斜線でなく「以下余白」に変える。	1ヶ月
3	3	洗濯室の洗剤類がむき出しのままになっている。現状その部屋に入る方はおられないが、この先入る方もおられるかもしれない。	洗剤類がむき出しになっていない状態を作る。危険な状態にしない。	洗剤類が目隠し出来るように、カーテンやタオルで隠すようにする。	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。