

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るよう、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	日々の記録が介護計画やモニタリングと関係づけが不十分で一環した記録となっていない。	ケアプランに添った支援を行い、日々の記録に残す。	ケアプランの更新(新規)時、全職が目を通せる様、申し送りシートに決まる等の工夫をし、記録の書き方についても、会議等で統一出来る様周知する。	3ヶ月
2	30	家族対応のかけつけ医受診の際、適切な情報提供方法を検討する。	家族が、解りやすく適格に日々の情報を医師に伝えられる様に可る。	家族対応様の受診用紙を作り、受診時に家族に渡せる様に可る等、家族が困る事が無い様支援する。	6ヶ月
3	4	運営推進会議の開催案内や開催後の報告を行い、会議の理解や参加につよげる。	家族参加を促すべく、会議がどういったものが理解して頂き参加につよげる。	毎月の便り等に一言参加を呼びかける一文を入れたり、案内・議事録等を同封する等、参加を促していく。	12ヶ月
4	35	事業所の避難訓練に近隣の協力が頂ける様体制を作る。	現在よりも更に体制作りと確実に出来る様、イベントや行事等に参加して頂く等、日頃から関係と深にし体制を整えたい。	民生委員、区長等の協力を頂きながら、近隣の方の施設への理解を深め、協力体制を作りていく。	12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、行を挿入して下さい。