

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	6	身体拘束適正化委員会を開催しているがその内容が全職員に周知されていない	会議内容を全職員が把握する。	議事録を全職員が閲覧しサインする。	1ヶ月
2	8	令和3年度は権利擁護に関する研修が行われていない	全職員が権利擁護について正しい知識を持てるようにする	事業所勉強会で管理用語について学ぶ機会を設ける	6ヶ月
3	26	現在のケア会議録では介護計画の見直しの為のケア会議(カンファレンス)ということが明確になっていない	介護計画の見直しの為のケア会議(カンファレンス)であることを明確にする	議事録に「介護計画の見直しの為のカンファレンス」という文言を入れる。また、利用者、利用者家族の希望、主治医の意見等も議事録に盛り込む	1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。