

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	ケース記録は介護計画の援助内容ごとに実状を状況を記録し、記録を基にモニタリングケアに反映させることが重要であるため個別記録の記載に検討はない	介護計画に即した記録を具体的に記載し、モニタリングケアに活用できる記録とする。	介護計画をいつでも見えるように個人介護記録ファイルに入れ、いつでも介護記録を見ながら記録できるようにする。 記録の仕方についての勉強会を行う	6ヶ月
2	35	言川系東は適切に行なわれているが、実施記録の整理や物品の保管簿の整備、マニュアルの職員間の読み合わせ等より実践に即した対応を行なっていない。	・実状を記録の整理をする ・物品等の保管簿の整備をする ・マニュアルを職員間で共有	・実施記録の記入紙がファイルが揃っていないので確認を行う。 ・保管簿の作成をし定期的に物品の整備を行う。 ・言川系東実施前にマニュアル読み合わせを行なってから実施する。	10ヶ月
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。