

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	介護計画の更新時に合わせて、各サービス項目のモニタリング評価と再アセスメントを実施し、見直しの根拠と継続性、PDCAサイクルが明確になる書式やケアプラン会議の会議録の工夫が必要。また主治医等の関係者の意見・助言がケアプラン会議の会議録に記載できていない。	介護計画更新時の流れを明確にする	・介護計画の更新時期に合わせて利用者基本情報を更新する。 ・主治医はじめ関係者からの意見や助言をケアプラン会議議事録に記録する。	3ヶ月
2	4	運営推進会議の書面開催について、報告内容が一部不足していた。また、実施報告に返信用紙等を同封し、返信された構成委員からの意見や情報等を次回の報告書面で共有する等、書面会議でも意見・情報交換が行えるよう工夫が必要。	書面開催時の委員との意見・情報交換の実施	・書面開催時の報告書書式を修正する。また、構成委員へ報告書を送付する際は返信用紙を同封し意見・情報交換を行う。	4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。