

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	職員は会議の場で介護計画の内容を確認しているが、現場において常時、計画書を確認することができない。	職員全員が計画に沿ったケアの提供や情報が共有できる工夫をする。	利用者台帳に介護計画を記載し、常に職員が確認できるようにする。介護計画に沿ったケアを提供し、介護記録を行っていく。	1ヶ月
2	36	居室に空調設備がないため温度調節の為ドアを開放しているが、室内が見えプライバシーが確保できていない。	居室でのプライバシーを確保し、居心地良く過ごせるような空調管理をする。	居室の空調設備については事業者と相談し、今後想定外の気候変動等を視野にいれ検討していく。	3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、行を挿入して下さい。