

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	13	IT化に伴い、職員が介護計画を確認する機会が少なくなった。	職員が介護計画を確認する機会を増やす。	職員が毎日確認できる表を各フロア9人分の介護計画を簡潔で見やすいレイアウトで作成する。	6 か月
2	13	介護計画と介護記録が連動できておらず、個別の対応が記録として残っていない。	ケアプランに関する処遇を介護記録に残す。	タブレットに個別の対応が簡単に入力できるようテンプレートを作成する。	12 か月
3	18	居室からの安全な避難経路の確保が十分でない。	居室からの避難経路の確保。	居室のレイアウトの見直し、荷物の整理。	12 か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。