

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	介護計画にそった記録が行われていない	ケアプラン内容を皆がサービス担当者会議にて意見を出し合うことで、修正し、その方に合ったケアプランを作成し、記録する。支援内容に合ったケアを行い、記録していく。	3か月ごとのモニタリング、6か月ごとの見直しを行い、現状で必要と思われることがプランとして挙げてあるので、そのケアプランにそったケアを行い、1つ1つ記録に残していく。状態の変化あった時にも同じようにカンファレンスし、その都度ケアプランを修正し、記録に残す	6ヶ月
2		避難訓練に職員が年1回参加できていない	年2回行う訓練に全職員が必ず1回は参加できるようにする	勤務表確認しながら、1度目に参加できなかった職員は2度目に参加できるように勤務表の作成をしていく	12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。