

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	・会議の議題だけで終わっている。周知が不十分 ・会議以外での支援に関する相談と計画がリンクしていない。	・本人に添った介護計画の作成と全職員の共有	・担当職員の介護計画に関する理解の向上 →更新した介護計画を担当者にて確認 ・介護計画の印刷物の保管場所を検討いつでも見やすい場所に設置する。	3ヶ月
2	49	・ご利用者の下肢筋力が全体に低下傾向のため転倒リスクが高まっている。 ・職員数の不足に伴い、外へ出る人員の確保が難しい ・業務量の増加と人員不足に伴い時間的余裕が低下している。	・外出支援の回数向上。 ・事業所周辺への積極的な外出の実施	・外出するための可能な条件(人数や天候、外出先など)の検討、共有 ・かくご利用者に合わせた外出内容(散歩のときはどの程度歩行可能か?など)の洗い出し	6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。