

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	27	現在の介護記録だとバイタルや食事、排泄、レクなどチェック表と重複する部分がありその分他のケアプランに基づいた記録が不足している。無駄を省き、その分充実した記録にするべき。	記録の無駄を省き簡略化してその分必要な情報を充実させた記録にする。	記録の見直し。書き方の指導を職員に周知していく。	1ヶ月
2	4	運営推進会議の利用者家族への参加を促しているが予定が合わず参加が少ない。	利用者家族に運営推進会議の理解をしていただく。参加していただく。	運営推進会議の議事録を利用者家族が閲覧できる様設置して理解いただいたうえで運営推進会議の参加を呼びかけ続ける。	6ヶ月
3	45	入浴の日時が病院受診などの関係上決まった日に実施している。利用者本位の日程ではない。	利用者様の希望に合わせて入浴できるようにする。	毎日入浴の声掛けを利用者様にする。入浴がその日にできなくてもいつでもできるように対応。	6ヶ月
4	35	災害時に備えての備蓄食材の不足。避難訓練の自主訓練が少ない。	月に1回の訓練の実施。	月に1回訓練ができるようにする。記録に残す。	6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。