

### 目標達成計画

作成日: 平成25年10月12日

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	目標達成に要する期間
1	26	24時間シートに提供すべきサービス内容は明記しているが、サービス実施の確認を行う記録表がないために実施の確認が曖昧。	チェック表などから介護計画の見直し等に活かす。	記録書式等の見直しを行う。記録方法の周知伝達を行い実践する。	12ヶ月
2	33	入居者が重度化された場合や終末期の支援について、職員の資質向上および関連機関との協力連携強化が必要。	重度化、終末期の支援方針を職員に浸透させ、関連機関との情報共有を密にする。	法人内外の研修に職員を積極的に参加させ、知識・技術の向上と統一を図る。医療機関との受診・往診時の情報共有を毎回行う。	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。