

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	日々のケアが介護計画に沿って実施されたものであるが記録が不十分であった。	全職員が正確且つ確実な記録方法を身につけ、実践する。	記録の仕方に関する研修を実施する。また実践場面で、管理者が確認を行う。	3ヶ月
2	35	定期的に地域の方と協力し避難訓練を行っているが、記録が不十分であった。	避難訓練開催記録に、地域の参加者の名前を記入する。	記録方法について、研修を行い、確実に記録する。	3ヶ月
3	43	排泄について、定時の他、個別にトイレ誘導を行っているが、記録が不十分であった。	トイレ誘導を行った際、確実に記録する	わかりやすい排泄チェック表を作成し、記録方法を統一する。また、個々の利用者の排泄パターンを把握し、トイレ誘導に活かす。	3ヶ月
4	49	個別に施設周辺の散歩や、周辺スーパーや商店等への買い物などを行っているが、記録が不十分であった。	個別に外出支援を行った際、確実に記録する	記録方法について、研修を行い、ケース記録に確実に記録する。	3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。