

目標達成計画

事業所名 (有) いるとと

作成日: 令和 4年 3月 18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内容             | 目標達成に要する期間 |
| 1        | 10   | 一人ひとりが抱えるニーズごとに支援の目標を決定し、目標解決につながる介護支援を検討し実践の記録が介護計画に反映される。 | ニーズの変化を職員で検討し対応する。   | 期日を決めケアプランの見直しカンパレンスの議事録を残す。   | 1ヶ月        |
| 2        | 13   | 災害時の対応を職員で共通理解のもと実践できるように取り組む。                              | 災害時のマニュアルを職員で共通理解する。 | 災害対応マニュアルを定期的に学ぶ研修会議を開催し記録に残す。 | 3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、行を挿入して下さい。