

2 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	5	身体拘束等の外部研修受講後、研修実施報告書の記録からは、職員へ周知したことの確認ができない。	研修報告を行ったという記録を適切に残す。	毎月の会議で研修報告を行っているため、会議録に研修の内容や参加者等を明確に記載するようにした。	外部評価調査後すぐに改善した
2	10	介護計画の作成にあたり、職員間での情報交換を行っているが、その情報等がわかりやすく整理されていない。	職員間で行った情報交換等の記録がすぐに分かるようにする。	現在使用している「情報収集表」に新たな項目を追加し、職員同士やご家族等との情報交換、意見交換、カンファレンス等の内容を記入できるようにした。	外部評価調査後すぐに改善した
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。