

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	介護計画とサービスの実施状況の連動性が明確になり、モニタリングの根拠となるような個人記録の工夫が望まれる。また、個人記録には、体調・生活の様子・支援や対応の経過などを記録することが望まれる。	介護計画書とサービス内容とが連動させると共に、個人の生活内容が分かるような記録を取る。	ケアプラン会議やケアカンファレンス等を活用し、介護計画とサービス内容、記録が連動している事を再確認すると共に、一日の生活が分かるような記録を取る。	12ヶ月
2	35	利用者数も考慮して、備蓄の内容についての検討と整備、また、担当者を設置する等管理の仕組み作りが望まれる。	備蓄量や、消費期限等を適切に管理する。	備蓄に関して、適切に管理されているのかを確認し、もしもの時に備える。	1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。