

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	13	介護計画の作成に当たり、事前に聴取した本人、家族、主治医、看護師等必要な関係者の意見を、サービス担当者会議録に記載しておくことが望まれる。また、介護計画の内容について職員の周知をより確実にし、支援や記録に反映する工夫を期待する。	サービス担当者会議に関係者各位の意見を全て記録する。職員への介護計画内容の周知徹底をする。	ケアプラン作成研修を開催する。 毎月のフロア会議にて介護計画の確認を定例化する。	6ヶ月
2	8	○権利擁護に関する制度の理解と活用職員間で制度に対する理解に温度差がある現状があり、現在利用している人への支援内容をより一層理解し、また、個々の必要性を検討し活用できるように、制度について学ぶ機会を設けてはどうか。	職員間で権利擁護についての理解を深める。	28年度に権利擁護に関する全体研修を行う。	6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。