

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 | 10 | 記録が煩雑で時間が足りない(介護日誌と介護記録の重複が多い。個別のケアプランに沿った記録がされてなく評価がしにくい(日課表で一元化されている) | 記録を整理して負担を軽減する。ケアプランに沿った実施状況などを記録して課題や分析がしやすいように記入用紙を見直す | 系列法人の他の記録用紙を参考にして、イジュの花独自の記録用紙を作成する。スタッフ全員で話し合い検討を行う | 2ヶ月 |
| 2 | | | | | 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。