

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	8	研修は実施しているが「人権擁護・高齢者虐待」と言う大きなくくりでの研修である為、深い知識習得とまでは至っていない。	全てのスタッフが一定知識を身につけられる機会を設ける。	権利擁護の研修を実施。身体拘束適正化委員会を月一回行い、リーダーへの意識付けを行うと共に、会議録の回覧、ミーティングでの確認を通して、権利擁護の意識付けを行う。	1年
2	26	ケアプランと記録が連動していない。ケアプランに基づいたサービス実施が記録で把握できない。	ケアプランや記録を見直し、サービス実施が記録で把握できるようにする。	ケアプラン研修を実施(計画作成担当者向け、スタッフ向け)。介護レター作成時にケアプラン実施状況を確認・報告していけるように記録記入、見直しを行うようにし、リーダー・主任は確認・指導をあわせて行う。	1年
3					
4					

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。