

## 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	期間
1	26	ケアプランに即した実施状況の記録が不足しているため、モニタリングからケアプランの見直しの過程が明確ではない。	1) ケアプランに即した実施状況の記録をする。 2) 本人の状況に即したケアプランを作成する。	センター方式を再度学習する。(3月、4月) 日々の記録に、24時間生活変化シートを活用するよう検討する。 (利用者の状態・職員の対応を記録) (プランの妥当性・有効性の判断につながる記録) ケアマネジメントの流れを、センター方式シートで行なう。	6ヶ月
2	35	自然災害も含めた、ライフラインにつながる細分化されたマニュアルが不足している。	ライフラインにつながる細分化されたマニュアルを作成する。	自然災害に関するマニュアルを追加する。 勤務形態に応じた役割を明文化する。 役割がすぐ行動できるよう、携帯しやすいマニュアルについても検討する。	3ヶ月
3	36	個人情報をフロアに保管しており、個人情報の管理が充分ではない。	個人情報を適正に管理する。	適正な保管場所を確保する。	1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 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。