

目標達成計画

作成日：平成 22 年 1 月11日

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	介護目標をあげサービス内容も記載し、実施内容を記録する。	サービス提供を記録することによる利用者の把握に努め目標達成に向けたプラン作成。	介護目標だけではなく、サービス内容も明記し目標達成に向けた日々様子を記録し、その後のモニタリングに繋げる。	1ヶ月
2	33	利用者の重度化にともない家族からの看取りの希望がない。	家族より看取りの希望があれば希望に沿えるように体制を整えていきたい。	定期的に勉強会や意見交換会を開催し職員の知識や不安解消に向けた会を開催する。	1ヶ月
3	35	緊急時には沢山の資料を持ち出していた。	誰でも緊急時すぐに持ち出せるようにしておく。	今まで利用者9名分の資料を持ち出していたが1冊のファイルにまとめ持ち出しやすくする。災害時用にも応急セットなども準備しておく。	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。