

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	4	運営推進会議の議事録についてご家族、民生委員、地域包括センターに意見をもらえるようになるのか	運営推進会議議事録についての意見をもらえるようにする。	運営推進会議開催前に参加、不参加の返信用紙に前回の意見など記入出来るようにし、開催時検討していく。	12ヶ月
2	23	アセスメント用紙に嗜好や趣味の項目が無い。	アセスメント用紙に追加しないようを濃く出来るようにしていく。	追加項目を職員で話し合い、入所後も家族様利用者に聞き取るようにしていく。	12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。