

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 | 運営推進会議の参加者が行政、地域代表等固定化されてきており家族の参加がほとんどない。 | 運営推進会議のメンバーの再検討。 家族の方に参加して頂く。 | 運営推進会議を行事と重ねて行う。 家族の方が参加しやすい日時、曜日の検討。 | 12ヶ月 |
| 2 | 23 | 月に1度くらいしか利用者様とゆっくり話し合う時間が作れていない。 | 2週間に1度は利用者様とゆっくり話し合う時間を設ける。 | 全員で話し合うだけでなく個別で時間を作ってそれぞれのニーズの把握に努める。 記入方法も連絡ノートだけではなく介護記録やケアプランにも記入しプランに盛り込む。 | 12ヶ月 |
| 3 | | | | | 23 |
| 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。