

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	10	お客様の預かり金残高について知らせてほしいというご家族様の要望	ご家族様に安心して頂けるよう定期的な報告	毎月の送付物の中に1ヶ月分ずつ同封させて頂きます	6ヶ月
2	23	ケアプラン、アセスメントの見直し	お客様の身体状況を把握し、今まで以上に安心な生活を提供	定期的なアセスメントの実施	6ヶ月
3	26	チームで作る介護計画とモニタリング	お客様、ご家族様が安心して頂けるよう全スタッフとの情報共有のもとでの計画作成	全スタッフで計画内容を把握、理解しよりよいサービス提供を行う	6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。