

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	26	介護計画に基づいたサービスの根拠となるモニタリングの記録と書式の工夫が必要。計画見直し時に利用者・家族及び職員や医療関係者等の意見を記録することが望まれる。	モニタリング用紙の作成及び関係者からの意見・要望の記録と介護計画への反映	モニタリングを計画見直し前におこない関係各位からの意見の収集及び記録を記入できるように工夫した用紙を作成する。	3ヶ月
2	4	運営推進会議の議事録は個人情報保護等に配慮しながら設置・公開することが望ましい。	運営推進会議の公開・設置	ホーム玄関に外部評価結果等と共に運営推進会議議事録を個人情報に配慮し設置公開をおこなう。	1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。