

2 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	25	利用者支援における会議及び日常業務内での検討内容において、記録に不十分な部分がある。	一人ひとりの支援内容の検討に関して、記録の整理、整備をし、ケア計画の根拠を明確にすることとし、利用者主体の介護計画とする。	検討内容を記録し、整理、整備を進め、ケア計画の根拠を明確にし、利用者支援に努めていくこととする。	6ヶ月
2	4	運営推進会内において、現状報告が主体となっている状態である。	運営推進委員の方々と事業所が課題解決に向け、検討をし、検討内容の経緯を詳細に記録し、明確となるようにする。	運営推進会議内において、委員の皆様から意見を出していただけるように働きかけ、事業所の課題解決に向け努めていくこととする。	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。