

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	7	○運営に関する職員意見の反映 職員の定例会議やカンファレンスが定期的 に開催できていない。	職員の定例会議やカンファレンスを定期的 に開催する。	職員の定例会議を2ヶ月に1回、必ず開催し、 職員の意見、要望などを聞く機会にする。また、 カンファレンスをケアプランの更新時や変更時 には開催し、職員の意見を聞き、入居者に対 する介護方法の共有化を図る。	2ヶ月
2	18	○日常的な外出支援 日常的に外出する機会をもう少し増やせる のではないか。	利用者の方、個々の状況に応じて、日常 的に外出する機会をもっと増やす。	利用者の方の状況に応じて、日常的に外 出する機会を考え、利用者の方に提案し、 外出する機会を今以上に増やす。	2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。