

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	ソフト管理しており、項目別に記録している。日常生活は日中・夜間分けて記録しているが、介護計画に沿った記録が少ない。	介護計画の支援内容に沿った記録を行い、ソフトを活かしモニタリングにつなげていく。	事業所内で話し合いを持ち、支援内容、記録のやり方を確認する。介護計画に沿ったケース記録を入力することで、より良い支援につなげていく。	6ヶ月
2	4	運営推進会議を行っていたが、コロナ過で書類を配布するだけになっている。	地域に開かれたサービスの質の向上を図る為に、委員の意見をもらえるよう工夫する。	コロナ過で開催できない為、書面にて配布し、アンケートと一緒に送付することで意見を頂く。コロナが落ち着けば、施設内での運営推進会議を開催していく。	6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。