

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
 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	目標達成状況(任意)
1	2	入居時に生活状況等を家族様に聞いてはいるが、後に知りえた情報も多いのに、把握できていないことがある	今まで大切にしてきたことや、こだわり、日常生活で知りえた新たな情報を、見落とさないようにする	・これまでの暮らしや、その都度知りえた情報を、具体的に把握できる用紙を作成する ・介護計画作成時には、新たに作成する用紙もふまえて、本人らしい暮らしを支える支援を検討する	6か月	
2	37	事業所の運営上の事柄や出来事を知らない家族様が多い	事業所理念や、事業所の事柄を細かく、広報誌でアピールする	・事業所便りに設備改修や、機器の導入の報告を詳しく掲載していく	6か月	
3					か月	
4					か月	
5					か月	

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。

注3) 外部評価結果の通知を受けた日から30日以内に評価機関に報告してください。

注4) 目標達成状況は任意となっております。期限に定めはありませんので、適宜評価機関に報告してください。