

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 | | アセスメントで抽出した課題の分析、プランの見直しの時期が明確でない。 | アセスメントにて抽出した課題を分析し、アセスメントの見直しの時期を明確にする。 | ケアマネジメント業務の一連の流れを再度洗い直し、お客様の状況に即したケアプラン作成につなげる。 | 6ヶ月 |
| 2 | | 運営推進会議に参加者の幅がまだ広がっていない。 | 運営推進会議の地域の関係機関や日頃から交流のある方が参加して頂けること。特に地域の方々に参加して頂く事。 | 今後も参加の呼び掛けを続け、来て頂けるような会議内容の変更も行っていく。 | 6ヶ月 |
| 3 | | 地域・近隣の人々との交流が希薄である。 | 行事・イベント・避難訓練時には近隣の方たちも参加して頂く。 | 節目、節目にちらし等作成し、今後も努力をして行く。 | 6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。