

## 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	入居者のモニタリングを今まで管理者が中心に行っている。	入居者1～2人を職員にて担当する。担当職員が中心になりモニタリングを行えるようにする。	モニタリング方法、記録用紙の記入の仕方等を職員に指導を行い入居者全員のモニタリングを半年かけて1度は行えるように努める。	6ヶ月
2	4	運営推進会議をがじまるタイムスにて通達しているが、ご家族の参加がない。	運営推進会議の意義をご家族に説明し、直接声かけ連絡を行い意見交換、情報提供しサービス向上に努める。	来年の運営推進会議にご家族が参加出来るように直接参加協力をもとめる。	4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。