

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	10	食事や入浴など、利用者さんや家族にアンケートをとり、意見反映しているが、とったアンケートの結果や頂いた意見に対する対応や改善の報告ができていない。そのためアンケートに答えてもその後の経過が分からないままになっている。	アンケートをとったら、利用者さんや家族に結果や頂いた意見に対する対応や改善した内容を報告することで、意見を言えば検討して改善されていくということが伝わるようにする。	アンケートを取った次の広報誌「よさの便り」の中でアンケート結果や頂いた意見と改善策を掲載する。	6ヶ月
2	26	日々の記録に介護計画があまり反映されていない。一人一人の職員が介護計画に対する意識が低い。	日々の記録を記入する時に、介護計画を意識し記入することで介護計画に沿ったケアにつながっていく。またみんなで介護計画を作成していくという意識に繋げていく。	介護計画に番号をつけ、記録にも番号をつける欄を設ける。介護計画に沿った支援に関しては番号をつけることで、意識の向上を図る。	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、行を挿入して下さい。