

## 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	6	施設にご意見箱は設けてあるが、面会時ご意見を頂くことはあっても、実際に意見を書いて投函して下さった事はない。	H30年度中に検討、実施。	利用者様、ご家族様にアンケート調査を行う等して今後、さらに幅広いご意見・要望を聞き、施設運営に反映させていきたい。	12ヶ月
2	11	病院への情報提供書に精神的なケアの方法等の記載が不十分であった。	H30年度中に検討、実施。	介護サマリーの備考欄、(その他、介護上の問題点、注意点等)に毎日の介護で知り得た情報を詳しく記載して更なる病院との連携強化に努めていきたい。	12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。