

2 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	4	運営推進会議に地域住民が参加できていない	毎回1名以上、地域住民から参加してもらう	<ul style="list-style-type: none"> ・開催日時の再検討 ・実施内容の見直し ・回覧板等での告知 ・地域コミセンとの連携 	6ヶ月
2	47	家族に対して、日中活動や利用状況の周知が不足している	家族に面会時、確実に状況を伝える時間を持つ	<ul style="list-style-type: none"> ・家族面会時、各入居者担当（不在時は管理者もしくは計画作成担当者）が口頭にて状況の説明を行う 	3ヶ月
3	25	介護計画・サービス提供・記録の連続性の確保が不足している	各入居者担当によるモニタリングの実施	<ul style="list-style-type: none"> ・介護計画、記載内容の見直し ・サービス内容一覧表の作成 ・モニタリング方法の研修 ・記録方法についての研修 	12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。