

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	意見箱の設置や、面会時及び家族会で聞き取りを行ってはいるものの、実際には直接意見等を頂ける機会は少ない。運営やサービスの質の向上の為、工夫が必要である。	・意見を表出し易い環境を作る。 ・様々な意見を取り入れ、サービスの質を向上する。	今後も面会時や家族会での聞き取りを継続するとともに、定期的に匿名でのアンケートを実施する等、意見を伝えやすいツールを増やす。	12ヶ月
2	26	3か月毎のモニタリングでは、介護スタッフより口頭で意見を徴収したうえで、会議にて話し合っているが、書面として経過のわかる物が少ない。日々の記録を介護計画に沿った内容で記載できるものにする必要がある。	・介護計画に沿った内容で記載でき、モニタリングや介護計画更新に活用できる書式を作成・使用する。	チェックリストや表でまとめられる部分はまとめ、利用者の状態や支援の方法及び結果について、介護計画に沿って記載ができる記録様式を作成する。また、記録についての研修を行い、統一した記載ができるよう取り組む。	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、行を挿入してください。