

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	介護計画書作成に伴い、本人家族関係者など出来るだけ多くの参加者で話し合いの機会を持ち、計画作成に繋げる必要がある。	担当者会議における、本人や家族様の参加率を上げる。	担当者会議に本人と家族様の参加を積極的に呼びかけ、意見を反映していきます。遠方の家族様に関しては、面会時に意見を聞いていきます。	1ヶ月
2	52	ホールの美化に注意し、よりくつろげるようにしていく必要がある。	和室スペースの整理。障子紙の修繕。	和室スペースの整理整頓。障子紙の修繕を、実施していく。	2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。