

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	家族からのアンケート調査により居室の清掃が行き届いていないとの指摘があり、アンケート結果を運営推進会議で改善に努めるよう報告する。	居室清掃行い、快適に過ごせる場所にする。	週に1回は居室清掃を行う。 汚れが目立つ場合はその都度清掃する。	2ヶ月
2	26	介護計画書の本人の意向は本人の発した言葉を記載するようにとの指摘あり。 長期目標・短期目標についても長期目標の具体的内容が短期目標になるように記載する。	介護計画書について利用者本位の介護計画書が作成できるようにする。	管理者・計画作成担当者が定期的なミーティングを実施し介護計画書作成会議を開催する。	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、行を挿入してください。