

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 | 日々の記録を記録するだけでなかなか介護計画書に反映されていない。 | 利用者の思いや意向を反映した介護計画作成に心掛ける。 | 日々の記録も含め利用者の思いや意向を聞き、介護計画書に反映させていく。 | 12ヶ月 |
| 2 | 35 | 施設内では備蓄品などを準備しているが、地域との協力体制がしっかり確立できていない。 | 地域との連携を整え、災害に備える。 | 地域の防災訓練への参加。 | 12ヶ月 |
| 3 | 4 | 家族様がお忙しい方が多く、なかなか運営推進会議への出席が難しかった。 | 今後はご家族様に理解いただいて、一人でも多くのご家族様に出席していただけるよう努力していく。 | 月の請求書を送る時に、運営推進会議への出席をしていただけるようお知らせのお手紙を同封する。 | 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。