

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	運営推進会議議事録にメンバーの意思・反応について記載されていない。	運営推進会議の参加者の意見交換やアドバイスを議事録に記載する。	発言者とのQ&A形式で記載するなどの議事録の形式を工夫する。	3ヶ月
2	10	運営に関する家族等意見や要望を運営に反映できていない。	ご利用者、ご家族の本音の意見を言うだけつなかりを築く。	サービス担当者会議への参加の呼びかけ。	6ヶ月
3	26	経過記録の中にプランの根拠となる情報が少ない。	ケアプランに基づいた記録の記入を充実する。	プラン内容に沿った記録が行えるよう記録様式の見直し、工夫をする。	6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。