

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	事業所として、家族から運営に対しての意見や要望を具体的に聞く機会が少ない。	事業所として家族から運営の意見を聞く具体的な機会を増やしていく。	年1回のアンケートはこのまま継続しつつ、毎月利用料の支払いに来所された際、運営に関しての意見や要望の聴き取り調査を行ない職員会議時に職員全員に意見や要望を伝え改善策を話し合っていく。	6ヶ月
2	26	各種記録が介護計画と一貫した記録となっていない。	各種記録が介護計画と一貫した記録となる。	介護計画の細かい内容のサービスの実施の有無と結果をケース記録に残し、モニタリング記録にも同様に細かいサービス内容1つ1つモニタリングし達成の有無を記録していく。	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。