

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	運営推進会議の活動状況や事業所の取り組みを知ってもらうため、欠席した家族への対応の検討を期待したい。	家族から運営に関する意見や質問がでるような内容の情報発信。	①運営推進会議で意見を頂く。 ②意見を参考に書類を作成。 ③運営推進会議で確認	6ヶ月
2	26	新鮮な目で毎月モニタリングを行い、モニタリングの内容とサービス担当者会議の検討内容が整合性を保てるよう工夫を期待したい。	効率が良く整合性のとれたケアプランの流れを構築する。	法人内介護事業所のケアプランの流れを情報収集する。収集した内容を参考にグループホームでのPDCAサイクルを作る。(現在の記録量が増えないようにする)	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。