

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	27	各利用者の介護支援計画書を日々の生活記録に添付しているがプランに対してどのようなことを行ったのか記録などがなくプランを把握していない職員もいる。	個々の利用者の介護支援計画書を全職員が把握しプランに基づいた支援が実施できることを目標に記録も行っていく。	プランに対して行った支援を個人の生活記録にどの時間帯にどのようなことを行いどういう反応だったかを記録する。また、それを元に話し合いプランへ反映していけるようにする。	6ヶ月
2	1	長年事業所の理念を変更していないので改めて地域密着サービスの意義を踏まえた理念の変更を検討する。	職員の理念に対する意識の向上や理念に基づいたサービスの提供を行う。	自身の目標や事業所のサービス向上や利用者の生活の質の向上を目的として職員で意見を出し合い、理念を設定する。	3ヶ月
3	10	利用者や家族からの意見や要望は会話の中や面会時に聞いたりしていますが、職員全体が意見を把握していない。	施設のサービス向上にとってご意見や苦情はとても大切なことなので些細なことであっても情報を共有していく。	意見や要望など職員が聞いた情報などを収集し、苦情相談受付などに記載し職員が把握できるようにする。また、アンケートも行い閲覧できるようにする。	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。