

目標達成計画

作成日: 令和 2年 3月 20日

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	運営推進会議出席者の発言記録がまだまだ少ない為、記録を読んだだけではその時何を話したか見えにくい。	出席者の「生の声」を記録し、議事録の充実に努める。	どうしても話題が不足がちになる為、その様な折には、こちらから問題提起や話題の提供に努め、出席者の発言を活性化させる。	6ヶ月
2	23	利用者の思いや意向の記述が介護記録の中に乏しい。	職員以外が読んでも利用者の方々のお思いや意向が汲み取れる記録作りをする。	以前は利用者本人の言葉を「」付きのセリフ形式で書くことが多かったが、最近は簡素化している様に思える。必要と思われる本人の発語は極力詳細に記録する様、職員に徹底する。	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、行を挿入して下さい。