

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	13	計画に基づいたサービス実施が、明確になる記録の整備と、職員への意識づけが望まれる	介護サービス計画書・サービス内容・介護記録が、今以上に連動されるような記録をし、また、連動した記録をするという意識を持つ。	フロアミーティングでの説明し、一連の流れを再確認する。また、記録用紙の改正も行い、介護サービス計画書・サービス内容・記録が分かりやすいようにする。	12ヶ月
2	3	家族の参加機会が増えるように、声掛けの継続と、日程・案内方法等の工夫が望まれる。	運営推進会議へ、御家族様代表に参加をして頂く。	御家族様への参加の御案内を定期的に行う。参加者が確保出来なければ、構成員と協議させて頂き、日程変更等も行う。	3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。