

目標達成計画

作成日: 平成 23年 4月 25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	26	カンファレンスは随時行っているが、連絡ノートに記入したり個人きろくに書いたりして見にくい点がある。	カンファレンスの書式も検討し、介護計画に十分に反映されるようにする。	アセスメント・ケアプラン・カンファレンスを個人記録に書くようにする。スタッフにも再度記入方法の指導を行う。	3ヶ月
2	4	運営推進会議が2ヶ月に1回の割りで開催されていない。	概ね2ヶ月に1回は開催するようにする。	参加しやすいに日時や内容を検討し会議参加のメンバーの方にも回数が増える事を報告する。	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、行を挿入して下さい。