

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	運営推進会議に利用者の参加が出来ていない。	運営推進会議へ利用者参加を勧めていく。	・運営推進会議の冒頭等に利用者参加を促し、日々感じていることなど利用者の意見を聞く機会を作っていく。	3ヶ月
2	6.7	会議録や委員会議録について、職員の周知が不明瞭である。	会議録や委員会議録を職員全員が目を通すことが出来るようにする。	・会議録を確認できれば、印やサインで全員が閲覧で来たか確認できる仕組みづくりをする。	1ヶ月
3	26	ケアプランの短期目標、長期目標の期間とケアマネジメントのPDCAサイクルが連動していない。また、主治医や看護師、理学療法士などの意見を議事録に記録する必要がある。	ケアプランのPCDAサイクルを見直す サービス担当者会議録に担当医や看護師などの専門職の意見も記入していく。	・ケアプラン作成時に順に更新していく。 ・受診結果内容などを担当者会議録に記入していく。	1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。