

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	運営推進会議を有効利用し、ホームの行事や地域との連携を行いやすい状態を作る。	報告や情報の交換などにとどまらず、話し合いを通じて率直な意見をもらい、サービスの向上に具体的に活かしていく。	・地域の行事などへの参加を今まで以上に行う。 ・家族全員に議事録の送付を行う。 ・意義のある議題や提案を行う。	6ヶ月
2	26	利用者・家族に見やすく、理解しやすいサービス計画書を作成する。	利用者・家族などにも意見を聞きながら分かりやすい様式に変更する。	・サービス計画書様式の明瞭化・簡素化。 ・理解しやすい文章作成。	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 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。