

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	10	午いでつくる介護計画とモニタリング 家族の要望を介護計画に記録し反映する。	家族の要望を介護計画に記録し反映すること。 計画が職員間で確認できるよう保管方法を定める。	家族の要望、状態の変化に気づかれるよりケアマネ・職員共に情報をきちんと取り合っていく。保管方法→直近の計画はカルテに綴り、その後は各々のファイルに綴る。	1ヶ月
2	3	運営推進会議を活かした取り組み。 家族・地域の方達の参加を増やしていく。	利用者、家族、地域の方達への参加をお願いしていく。	参加者を増やせるよう、地域の方達への声かけをして、参加をお願いする。	3ヶ月
3	6	運営に関する利用者、家族等意見の反映。 家族が、意見・要望などを表出されやすいように取り組む。	日々の業務において話し合い意見を取る。報告・連絡・相談をしっかりとする。	意見を交換し、書面にしてより良く利用者が過ごせるようにする。	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。