

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	26	ケアプラン変更・更新時、医師の意見書を取り寄せてはいたが、会議録に載せていなかった。	ケアプラン変更・更新時、医師の意見を会議録に載せる。	ケアプラン更新・変更時に頂いた医師の意見を、ケアマネージャーが会議録に載せ、周知を図る。	12ヶ月
2	29	地域のボランティアの活用が、あまりできていない。	行事やレクリエーションなどに、地域のボランティアの活用を増やしていく。	職員の利用情報や現在利用しているボランティアの方より情報を集めたり、市役所などでボランティア情報を集め、検討し、活用につなげる。	12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。