

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	運営推進会議では出席していただけるように土日の開催日を設けたが、出席者の増加には繋がらなかった。	運営推進会議への参加人数が増え、活発な意見交換ができる。	参加してみたいくなるような、充実した会議内容、会議テーマとする。また、欠席者には会議議事録を配布し、協力体制を求める。	6 か月
2	26	介護計画の支援内容について、ケアを行っているが、それについての日々の記録が少ない。	介護計画の支援内容と日々の記録が連動したものとなる。	介護計画を意識しながらケアに取り組む。まずは2つぐらい目標をピックアップし、それについての記録を残すようにする。	12 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。
注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。