

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	運営推進会議に運営推進委員は出席して頂いているが、利用者様の参加や運営推進委員家族様代表以外の家族様の出席は無く、他の意見は聞けていない。	入居者様や、より多くの家族様の意見を聞き、事業所の取り組みを伝える。	毎月の便りで全家族様に参加の案内を郵送する。運営推進会議議事録を玄関に設置する。	12ヶ月
2	6 7 8 36	研修は行っているが、定期的には実施できていない。	定期的な研修の実施。	年間研修計画を立て定期的に研修を行う。	12ヶ月
3	26	介護計画見直しの為に利用者様や家族様の意向を聞き介護計画書を作成しているが、入居者様や家族様との話の詳しい内容や職員の意見の集約、関係者からの意見や助言を詳しく記録に残せていない。	介護計画書作成までの経過がわかるよう、詳しく記録をし、資料等は全て残す。	介護計画書作成に関わる情報は全て記録に残し、、作成の過程で使用した資料等は、全て残しておく。	12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。