

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	運営推進会議の内容について、利用者ご家族様に伝えられていない。	参加者・不参加者問わず、会議内容をお伝えする。	利用者家族様への議事録送付。	6ヶ月
2	23	会話や観察・ご家族からの聞き取りなどから、利用者様の意向を把握するよう努めているが、思いのすべてを理解できているかが不明。	利用者様本人が、職員に遠慮せずに、思いを伝えられる機会を作る。	介護あんしん相談員の派遣を依頼。職員に伝えづらい利用者様の思いを把握し、サービス向上に努める。	6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。