

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	運営推進会議での質問や意見を会議に出席出来なかった職員・家族にも周知できるように分かりやすくしていく。	議事録を作成し細かく、わかりやすく記載し、サービス向上に活かせるように努める。	担当職員を決めて、会議中の様々な方からの質問や意見を議事録に記載する。	実施済み
2	23	・介護計画の説明不足がある為、家族にも分かりやすくしていく。 ・家族のサービス担当者会議の参加	ご本人や家族の思いや願い、要望等を理解できるよう、スタッフ会議やアセスメントを細かく作成しサービス向上に活かせるように努める。	情報の整理に努めアセスメントを細かく作成しスタッフで共有し担当者会議にも職員・看護師だけでなく、家族にも参加して頂けるように声掛けや日程の調整をしていく。	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。