

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	ケアプランにおいて、一部の目標設定が具体性に欠けており、援助期間やサービス提供者の明記も不十分である。	誰がみても解り易い(平明な)ケアプラン作りを行う。	・ホームで統一されたプランを作成する為にもケアマネ(計画作成担当者)会議の中で、話し合いを重ね、計画作成者個々の力を伸ばして行く。 ・常に本人や家族の立場から計画を見直し、解りにくい言葉を使用していないか、曖昧でないか計画作成担当者同士でチェックを行う。	8ヶ月
2	4	運営推進会議において提起された課題が、その後の会議において取り組みや進捗状況等報告されず、そのままになっている。	提起された課題や提案について、取り組みや進捗状況について説明・報告する。	・その後について、結果だけを述べるのではなく、進捗状況の報告する時間を必ず会議内で設けて、より多くの関係者と共有する。	3ヶ月
3					ヶ月
4					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。