

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 (10)	介護計画に関し、定期的カンファレンスは開催しているが、担当者会議録や介護計画の際の資料の整備が十分でない。	記録がサービス提供の根拠となるため、介護計画など、記録の整備をする。	定期にカンファレンスは開催しているため、担当者会議録を作成し、計画の変更の際も、ご家族に説明し同意をもらっているが、不備もあり、確実に署名、印鑑をいただくようにする。	1ヶ月
2	4(3)	運営推進会議に関し以前は、ご家族の会議出席が多く見られたが、ここ1年は、ご家族の参加が少ない。	家族会を開催し、ご家族の意見を出し合える機会を作る。	日時の変更は、難しいが今後も運営推進会議の必要性を説明し、参加を呼び掛けると共に、9月の敬老会の開催する予定であり、同日に家族会を開催し、意見を聞く場をつくる。	4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。