

目標達成計画

作成日: 平成 28年 2月 12日

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	運営推進会議において、議事録に①意見交換の記録がない、②参加していないメンバーや家族に内容が解りにくい。	議事録後に意見交換の内容を解りやすく記録し参加していない家族に、そこで出た意見を周知して頂く。	2カ月に一度、請求書送付時運営推進会議の議事録を家族に送付する。	6ヶ月
2	23	3ヶ月毎のアセスメントに暮らし方の希望を記録しているが、希望への支援結果や利用者の反応等の記録がない。	アセスメントを充分に行い、ケアプランに生かせるようにする。	3ヶ月毎のアセスメントに暮らし方の希望を記録し、希望への支援結果や利用者の反応等を記録する。	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、行を挿入して下さい。