

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	ご家族様に対して運営推進会議の開催案内を出されていない。又、運営推進会議で話し合われた内容について記録がない	ご家族様に対して運営推進会議の開催案内を出すように努めることと、運営推進会議で話し合われた内容について議事録等の作成をする。	運営推進会議の案内だけでなく、利用者の様子が分かるような物(ホーム内新聞など)の作成し、会議次第を利用し、話し合われた内容についてメモを書くようにし、後でまとめるように努める。	12ヶ月
2	26	介護計画の立案時や見直しの際、本人、家族、必要な関係者に対して意見を求めたりしていないと指摘がなされている。	新規に介護計画の立案時や6ヶ月に1度のモニタリングを行い介護計画の見直し時には、本人、家族、必要な関係者に対して意見を求め介護計画に反映させて作成する。	家族や必要な関係者の来訪時が事前に分かるような時は、計画作成担当者、管理者、その他職員が調整を行い話し合いが行えるようにする。	12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。