

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	運営推進会議の構成メンバーに知見を有する者の参加が望ましい。また、会議の詳しい内容が家族様に伝わる工夫が必要。	運営推進会議への知見者の参加を募り、意見や情報の共有を行う。議事録の公開の機会を持ち、施設の運営状況を把握していただく。	地域内の他事業所への挨拶訪問実施し、互いの運営推進会議への参加を募り、意見交換や情報交換を行う。また、個人情報に配慮した議事録をグループホームの閲覧しやすい場所へ設置する。	6ヶ月
2	26	介護計画にもとづいた日課等のサービスの実施が、明確にわかるような記録の工夫が必要。	介護計画のサービスの実施状況を明確にする。	明確に実施状況が把握できるように、記録ソフトをより有効に活用する。また、サービス担当者会議録に家族様やかかりつけ医の意見・要望などもわかりやすく記載する。	3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。