

目標達成計画

作成日：平成25年12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	23	現在使っているアセスメントシートでは、利用者の表情や本当に望んでいるケアを知る事が出来ていない。ただチェックだけしている形式的なものとなっている。	アセスメントシートをセンター方式(必要なものだけを抜粋し使用する。)とする。	・センター方式のアセスメントシートの抜粋をする。 ・職員会で職員に説明し、各担当者に記入してもらうよう見本も添えて勉強会をする。	4ヶ月
2	4	運営推進委員会にて事業者より議題の設定が出来ていない。	運営推進委員会にて毎回議題を設定する。	・サービス評価の理解を深めてもらえるよう、パンフレット等活用し、推進委員さんと共に考えてもらうようにする。 ・施設の現状の中での課題等を議題として出し一緒に考えてもらうように事前資料の作成をする。	6ヶ月
3	4	運営推進委員会での話し合った内容が次の会議で結果報告や評価が出来ておらず、経過の記録がない。	前回の会議で取り上げた内容の、その後の報告や評価、課題を次の運営推進委員会に反映しつながって行く会議の開催をする。	・前回の会議のその後の報告や評価、新たに出てきた課題等を次の会議に繋げ、積極的に会議が進行できるよう、事前資料の準備をする。	6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。