

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	23	利用者の思いや意向の変化の記録が無く、容易に把握できていない。	本人の意向を聞きモニタリングファイルに記録する。	毎月の職員会で利用者の思いや意向を共有する。	3ヶ月
2	10	事業所行事に家族参加が少なく、家族が話し合える場が設けられていない。	敬老会に家族参加の誘導、集いの場の設定。	敬老会後に家族会を開催し、家族の話し合いの場を設ける。	10ヶ月
3	4	運営推進委員会議に地区長、民生委員の欠席がある。	地区長、民生委員両方が欠席時には代理の出席者をお願いする。	地区長、民生委員が欠席する場合は会議を翌月に変更する。	4ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月