

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	(13)	(問題点) ・カンファレンスと介護計画との整合確認が計画作成担当者のみとなっている。	・精度の高い介護計画に基づいた、サービスを提供する。	・カンファレンスと介護計画との整合確認時に、居室担当者等含め、複数の意見を聴きとる。	3カ月
2	(8)	(課題) ・契約に関する質問時に明確な回答が出来るようマニュアル、質問集等を準備する。	・家族様等からの質問に、誰が答えても同じ回答になり、職員の教育にも活用する。	・家族からよくある質問をまとめ、マニュアル、Q&Aを作成する。	6カ月
3	(7)	(課題) ・権利擁護に関する事業所勉強会が必要に感じる。	・事業所職員が権利擁護に関する理解を深める。	・権利擁護に係る所管である地域包括センターに協力を仰ぎ、制度全般から各種事例等にいたるまでトータル的に勉強をする。	1年間
4					
5					

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。