

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	2	事業所と地域との付き合い ・運営推進会議・行事時に民生委員やボランティアとの交流はあるものの商業施設に囲まれており、日常的に地域と交流できる機会がない	地域の行事や学校や幼稚園等との交流を図る	関連施設(デイサービス)の行事(学校や幼稚園等との交流会)の情報を共有し、積極的に交流を図る	12ヶ月
2	26	チームでつくる介護計画とモニタリング ・課題について家族や職員への聞き取りを行い介護計画に反映しているが、担当者会議としての記録が出来ていない	担当者会議録として記録を整備する	担当者会議録の書式を作成する	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。