

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	26	「介護計画」にもとづいたサービス実施が明確になる記録の工夫。	介護計画に基づいたケアの実績記録を明確化し、アセスメント力の向上および介護計画の見直しに反映させる。	介護計画の更新に伴い、計画に基づいたケア実績となる記録が細分化されるレイアウトの工夫を行う。	6ヶ月
2	4	運営推進会議において返信を頂いた「ご意見シート」の内容を次回の「議事録」で共有する等、書面開催でも意見・情報交換ができるよう工夫。	頂いたご意見を次回会議に反映させ、よりサービス向上に活かす。	ご意見を次回の会議開催で共有する。課題となることがあれば、改善に向けての対策や実施状況を報告していく。	2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。