

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	4	運営推進会議に家族の参加を呼びかける。 議事録を家族メンバーに配布する	・家族参加を呼びかける ・議事録を配布する	・家族に会議の案内を郵送する ・議事録を家族メンバーに郵送する	/ ヶ月
2	26	介護計画にそった記録がとれず、 介護計画と日々の記録の連携が いまいち。	介護計画にそった記録を行う	日々の記録のファイルに、プランを ファイリングして、計画を 日々の記録と行う。	/ 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。