

目標達成計画

作成日：令和 6 年 8 月 17 日

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	1	ホームスローガンを全職員が把握できていない。 施設が目標とするスローガンを全職員が理解し、 ケアの統一を図って行く必要がある。	全職員が今期のホームスローガンを答えるこ とができるようになる。	朝礼時に唱和する。又、全体会議やMTGを通して 今期のスローガンは何か職員へ質問する機会を 作り伝え続けていく。	3ヶ月
2	26	ケアプランの作成と本人・ご家族様からの同意・ 署名はもらえているが同意日の記載漏れが見受 けられる。	ケアプランの作成後は説明を行った後に本人・ ご家族様からの同意・署名を確実にもらう。	同意日の記載漏れがないよう、郵送でやり取りさ せて頂いた場合は付箋を貼って分かりやすくする など工夫して対応する。又、計画作成担当者及び ケアマネは抜けがないか定期的に確認作業を行 う。	1ヶ月
3					
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。