

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	介護計画はできているが、家族様のサインがないことが多い。	面会に来れない家族様にも毎回、家族様に説明およびサインをしてもらう機会を設ける。	説明およびサインの進捗状況を一覧にして面会時での確認、来られない方へは電話連絡等にて実施して漏れがないようにする。	2カ月
2	4	運営推進会議が2ヶ月に1回行われていない。また管理者の出席が1名である。	2ヶ月に1回の開催できるようにし、3ユニットの管理者ができるだけ出席できるようにする。	開催日を前もって決定し参加者の方に周知し、また管理者が出席するように勤務も調整する。	2カ月
3					カ月
4					カ月
5					カ月

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。