

目標達成計画

作成日：平成 22 年 4 月 10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	26	本人、家族の希望、要望については、面会時、または電話連絡にて、聞き取りを行い、介護計画書に反映させているが、まとめた記録としては残していない。	本人、家族の希望、要望などの情報を確実に、収集し、介護計画書の作成に役立たせる。	希望、要望、本人の状態報告など、家族面談の内容は、日誌とは別に、記録ノートを作成する	1ヶ月
2	4	運営推進会議で、参加者からの意見が出にくい。	参加者の意見や提案を、サービスの質の向上につなげたい。	参加者に、当ホーム、また利用者の状態状況を把握してもらおう為、参考資料の内容の充実化を図る。	2ヶ月
3	49	外出の希望があっても業務の関係上、即対応できない場合がある。	希望に応じた対応が出来るようにする。	利用者の希望に沿った対応ができるよう、業務の見直しを図る。	2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。