

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	介護計画とよりよい支援が直結し、その人らしい生活支援ができる。	一人ひとりの支援内容がわかり、適切な支援をめざす。	個人記録の中に援助内容が明確になっている。 援助内容をわかって支援ができる。	1ヶ月
2	6	苦情、要望を受け入れ改善の経過記録がある。	苦情処理のマニュアル作成。スムーズな苦情処理	職員会議までの苦情の取り上げ方、処理方法、家族への連絡・納得・向上になる。	1ヶ月
3	16	排泄、排便の管理に十分な配慮をしているが記録表を改善する。	個々の排泄記録表は一目でわかる表を作成する。	直ぐに記録表をなおし、見やすい書きやすくなっている。	1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。