

## 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	運営推進会議では、書面での報告時に返信用封筒を同封し、メンバーの意見などを吸い上げる取り組みが期待される。	運営推進会議の書面での報告時は、書面と一緒に返信用ハガキを同封し、意見や要望をお聞きする。	運営推進会議の書面での報告時は、書面と一緒に返信用ハガキを同封し、ご意見や要望の吸い上げを図り、業務改善に努める取り組みを図る。	12ヶ月
2	26	介護計画を利用者本人にも説明する取り組みが期待される。	介護計画作成時はプラン内容をご本人にも説明していく。	介護計画作成時には「出来ることの継続」「本人の楽しみ」などをお聞きし、プランに盛り込んでいく。 また、計画が出来上がった際にはもう一度本人に説明し了解していただいてから実行に移していく。	12ヶ月
3					
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。