

## 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	3	運営推進会議の内容が利用者の家族に伝わっていない。	全家族に運営推進会議の議事録を二か月ごとに送付して、話し合ったことなどをお知らせする。	毎月の請求書を送付するときに、運営推進会議が開催された月の翌月に一緒に議事録を送付して、話し合ったことなどをお知らせしていく。施設の玄関にも常に備え置き、誰でも閲覧できるようにする。	3ヶ月
2	26	ケアプランを作成する上で、健康管理など介護をして行くうえで不可欠な内容の計画を優先的にしている傾向がある。	利用者一人一人の好きな事・楽しみを重視した介護計画を立てるようにする。	利用者の各担当者が日頃の関りの中で、好きな事や楽しみをお聞きして、出来ることを目標にプランに組み込んでいくようにする。そのためにも日頃のコミュニケーションをもっと密に行うように努める。	3ヶ月
3					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。