

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	5	地域包括支援センターは運営推進会議のメンバーだが、市町村は運営推進会議には参加されておらず、議事録や行事の案内を地域包括支援センターを介して報告している。	市町村担当者へも直接報告書を提出したり、相談等を行っていくことで協力関係を築いていく。	運営推進会議の開催後は、地域包括支援センターだけでなく、姫路市担当課にも報告書や毎月のお便り表面を送付し、積極的に連携を図る。	12ヶ月
2	20	毎月担当職員が本人の活動写真とコメントを添えた個々のお便りを家族に送付しているが、家族らとの双方向のやり取りに繋がれていない。	家族らを支援される一方の立場におかず、本人と家族らの絆を大切にしながら、共に本人を支えていく協力関係を築いていく。	家族送付の毎月の個別おたよりに入居者自身のコメント(思い、希望、意向等)を自筆や代筆し、家族あてには、「何かご希望、ご返信があればお聞かせ下さい」とつけ加えることで、共に本人を支援していく。	12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。