

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	<ul style="list-style-type: none"> ・運営推進会議開催前に、ご家族様のご意向を聞き取る機会が少ない。 ・運営推進会議議事録をご家族様に送付していない。 ・運営推進会議に家族の会代表以外のご家族様の参加が少ない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ご家族様に運営推進会議に参加していただき、頂いたご意見を当事業所の運営に活かしていく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス担当者会議等でご家族様のご意向を聞き取る。また、運営推進会議への参加を促す。 ・運営推進会議議事録をご家族様に送付する。 	6ヶ月
2	23	<ul style="list-style-type: none"> ・現在使用しているアセスメントシートでは、得られる情報が限定的である。 	<ul style="list-style-type: none"> ・アセスメントシートを記入する中で、よりご本人様の情報を集めてケアに活かせるように、アセスメントシート等の改善を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・入所時、ご家族様から入所前の情報を尋ね、書面に残す。 ・日々のケアで得られた情報をより細かく記録していく 	6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。