

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	10	ご本人、ご家族からの要望を記録に残していない。	要望や意見を記録に残す。	ご本人、ご家族の言葉を残せるよう新たに記録用紙を作成し、個人記録に保存する。	1 か月
2	10	日常的な情報を個々に伝えきれていない。	個別の便りを作り、ご家族に送る。	個別に日々の事、健康状態などを便りにしてご家族にお渡しする。	6 か月
3	26	介護計画を作りあげてからご家族に報告しており、ご家族の意見が介護計画に反映されにくい。	介護計画に、ご家族からの意見やアイデアを入れる。	ご家族の意見や要望が出やすいよう目標の1, 2を実践し、コミュニケーションを深めながら、介護計画にご家族の意見が入るようにする。	6 か月
4	33	重度化した場合の指針を家族に提示できていない。	重度化した場合のできる事、できない事を書面でご家族に説明できるようにする。	職員とできる事できない事を話し合い、重度化した場合の対応方法などを書面にし、ご家族に説明する。	6 か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。