

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 (3)	運営推進会議にご家族様が出席してもらえない。	運営推進会議にご家族様にも参加して頂き、意見交換を通じてサービス向上に活かせるようにする。	ご案内状だけではなく、お電話でご都合を聞き運営推進会議に参加して頂ける様促す。	6 ヶ月
2	23 (9)	認知症が進み言動に対してコミュニケーションが困難となり、思いや意向が把握できない。	言動を把握し、利用者様の気持ちを理解する。	言動をケース記録に記入し、分析し、利用者様の気持ちを理解し共有する。対応して安心できる生活を支援する。	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。