

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	8	ご家族様に対して成年後見制度の説明がやや不足していた。	必要時に成年後見制度の利用ができるよう、日頃より情報提供していく。	支払い時や面会時にパンフレットを用いて情報提供を随時行っていく。	12ヶ月
2	28	介護計画作成にあたりご家族様よりお話は伺っていたが、作成後の説明がやや不足していた。	介護計画作成後もご家族様にしっかり説明し、疑問・心配の軽減に努める。	支払い時や面会時に介護計画の説明を行う。計画作成者不在などで説明できなかった時は電話等で説明を行っていく。	12ヶ月
3	51	コロナ禍、外出・行事が減り支援できる場面が少なかった。	本人の希望に添えるよう、感染のリスクに気を付け工夫しながら外出支援を行い、楽しみをもって生活していただく。	コロナの感染状況を見極め、状況に応じた外出支援を行っていく。	12ヶ月
4	65	職員の異動について、ご家族様への報告が不十分であった。	職員の異動に関しても報告行い、信頼関係の構築に努める。	職員の異動がある場合、事前にお知らせする。	12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。