

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	26	遠方の家族や面会の頻度が少ない家族へのケアプランの説明が不十分である。	事前に家族から面会に来れる日をリストアップしてもらい、予定に合わせて十分なケアプランの説明を行う。	毎月、家族宛に出すお便りでケアプランを説明できる日や家族の都合が良い日を確認し、調整を図る。遠方の家族には、事前に送ったケアプランを基に電話にて説明をする。	6か月
2	4	家族の出席が途中から途絶えている。家族の出席を促す工夫をしなければならない。	運営推進会議において、家族の出席だけに捉われず、出席者の幅を広げ、課題に対して様々な意見を参考にし、サービスの質の向上へと繋げていく。	家族へは面会時やお便りにて、継続して出席を促していく。また、警察や消防署、民生委員、老人クラブ等の出席を仰ぎ、出席者の幅を広げ、様々な意見を吸収し、サービスの向上に結び付けていく。	6か月
3					か月
4					か月
5					か月

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、行を挿入して下さい。