

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 | 10 | キーパーソン以外で諸事情などで、面会に来られない(少ない)方、疎遠になっている他の親族の方との情報共有(提供)を含めた連携が図れていないケースがある。 | キーパーソンの方は出来ているが、それ以外の方々との情報共有を含めた連携を強化して、ご利用者様にとって、より良いケアを模索し、実践する。 | イベントや催し等を行い、ご家族等の方々にも来やすい場所、機会を増やすようにする。また、毎月発送している『利用者報告』を、キーパーソン以外の方にも提供(発送)を増やし、声かけ等を増やすように働きかける。 | 6ヶ月 |
| 2 | | | | | ヶ月 |
| 3 | | | | | ヶ月 |
| 4 | | | | | ヶ月 |
| 5 | | | | | ヶ月 |