

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	本人、家族がカンファレンスに参加せず、職員間での情報を基にケアプラン作成している為、本人、家族の気づき、思いを積極的に取り入れる事が出来ていない。	カンファレンスへの本人参加、家族にも事前に連絡を行い参加を依頼する。参加困難な場合には意向確認の実施、面会時、ケアプラン交付時に意見、情報確認しケアプランへの反映出来る様にする。	①カンファレンス開催時に本人参加 ②カンファレンス開催月に家族に日程等の連絡 ③面会・ケアプラン交付時に情報交換、意見等の確認行う ④カンファレンス記録を残す	6ヶ月
2	2	地域との関わりが防災訓練、行事、季節の催し等だけとなり、定期的に地域との関わりを持つ事ができていない。	施設所在地区の区長・他の地区にも働きかけを行い定期的な交流、訪問の相談や、施設側からも地域に貢献出来る体制作りを行っていく。	①地区区長に行事、催し物、高齢者クラブ等の活動内容の確認を行い、参加、訪問出来る事がないか確認する ②他の地区区長にも①同様に確認する ③市内行事、催しにも積極的に参加する	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。