

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	2	2ヶ月に1回の地区の運営推進会議開催時、ご家族様のご参加を頂ける様に行ってゆきたい。	地区の運営推進会議時にご家族様の御出席を頂き、施設での取り組み等をご確認頂きたい。	4月の地区の運営推進会議開催に向け、御利用者様のご家族様にご出席いただき、施設での取り組みを御理解して頂いたり、御要望、御意見を伺う場として頂きたいと思います。	1ヶ月
2	10	ご家族様の面会時に御入居者様の日々の御様子をお伝えしていますが、面会の頻度はご家族様によって違う為、定期的に新聞にて顔写真等掲載したものを郵送していますが、もう少し詳しくお伝えしたい。	毎月、居室担当がご家族様に日々の御様子をお伝えする。	4月から、居室担当が中心となり、御利用者様の御様子等、文章にてお伝えするようにして参ります。	1ヶ月
4	26	ケアプラン作成時、職員にて担当者会議を行って作成していましたが、今後は、ご家族様にもご参加頂きより良い内容にて作成したい。	4月から、ご家族様の御意見を取り込みサービス計画を作成する。	4月のカンファレンス時に御利用者様ご家族様に日時をお伝えし、参加の旨を確認させていただく。もし、ご参加が難しい場合はご家族様の御意向を伺うことにて行きたいと思います。	3ヶ月
4					
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。