

## 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】 ※利用者家族等アンケート調査の結果に基づき、目標を設定。					
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	9 ・ 10 ・ 19	ご家族様の面会時、状況によっては、ご家族様が遠慮され、利用者様の近況を確認することができないことがある。	ご家族様がいつでも職員に声をかけることができる雰囲気づくりに努める。	カンファレンスの折に、意識できるよう、職員全体で話し合う。	12か月
2	9 ・ 10 ・ 19	計画書について、ご家族様が理解しやすい説明ができていない。	ご家族様が利用者様の状況と、それに見合ったサービス内容を理解していただけるように努める。	計画書作成時や送付の際に、電話や手紙を利用し、ご家族様の意向を確認すると共に、作成された計画書を送付後、ご家族様に内容の説明を行う。	12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、行を挿入してください。