

目標達成計画

作成日: 令和 2年 1月20日

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	ケアプランでご家族から意見等を頂くが、意見に対して反映した際の記録、経過が確認出来ない。	ケアプランでご家族からの意見を反映した際の記録を残し、経過が確認でき、ご家族が来舎されたときにどの職員でも経過を伝えられる体制を整える。	カンファレンスでご家族から頂いた意見について話し合い、記録を全職員に確認してもらい、その経過を記入し次回のカンファレンスで確認しケアプランに盛り込めるようにする。	12ヶ月
2	26	現在のケアプランで、ご家族が日常生活の流れは把握できるが、個人に特化した事項も追加し、よりご家族に施設での生活を分かりやすくする。	ケアプランの個別性を重視して作成し、情報共有の仕組みを明確にする。	A舎、B舎それぞれに定期的にカンファレンスを行い、利用者様の個々の状況を把握し、対策、支援方法を職員に共有出来るようにして、経過をケアプランでご家族にお伝えする。	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。