

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	4	運営推進会議で家族の参加ができていない。毎月のご家族向けのお手紙には皆様へ出席を呼び掛けているが、働きかけが弱いので出席していただけていないと考えている。	家族に参加していただく。	個々に直接、ご家族に連絡を行い、参加をお願いし、出席していただく。	6ヶ月
2	26	6か月ごとのケアプラン更新について月二回のカンファレンスにて居室担当者及其他職員が話し合いを行いプランの見直しを行い、変更がなければご家族様に確認して更新指定しましたが、ご家族様の意見が盛り込まれていない(最終確認のみして頂いていた)	プラン作成時にご家族様の意見も盛り込む	プラン更新時にサービス担当者会議を開催し聞き取りを行い、困難な場合は連絡し聞き取りを行う。	6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。