

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	<ul style="list-style-type: none"> ●運営推進会議において、利用者の参加がない ●施設の支援内容について意見をいただき、それに基づいた支援内容の状況を報告していない 	<ul style="list-style-type: none"> ●利用者の参加を促す ●支援内容について意見を反映したケアプランを会議で報告する 	<ul style="list-style-type: none"> ●利用者の想いも尊重し、会議についての参加はその都度確認する ●意見を施設に反映し、スタッフでカンファレンスを行い、計画を実施し状況を記録する 	3ヶ月
2	20	なじみの人や場所の関係性が少なくなっている	なじみの関係性を保てるよう、家族、スタッフ共に協力する	<ul style="list-style-type: none"> ●電話、手紙などの手段も選択肢に入れる ●家族さんにも協力してもらい、なじみの場所には付き添ってもらう ●施設のブログなどもみてもらい継続させる 	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。