

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	今後、利用者の家族状況や環境等により、事業所との関わり方も変化する事が予想される。運営推進会議の曜日や開催時間を工夫して参加を依頼し意見や要望を引出ながら、本人と家族、事業所とのより良い関係構築を考えたい。	運営推進会議への多数参加と、高齢の家族や遠方の住まいの家族とのコミュニケーションの図り方を再検討する。	年一回の家族会を年二回に出来るようにする。運営推進会議を夜19時からの開催にして、今後の開催時間についての意見を頂く。	6 か月
2	26	介護計画に、本人、家族の意見や要望をより反映させるためにも、分かりやすい情報の提供や記録を活かせる書式の工夫をしたい。	介護計画に沿った記録の仕方の検討と、分かりやすい書式の検討をする。	生活記録用紙と生活チェック表の書式を改善する。介護計画に連動できるものにする。	6 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。