

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	(3)	運営推進会議が委員のスケジュール調整がうまくいかず年1回の開催にとどまってしまった。	運営委員選出の基準を再検討する。	委員固定化にこだわらず委員を広くお願いする。例えば近隣の食料品店舗の方などにも参加検討のお願いをする。	3ヶ月
2	(10)	ケアプランの内容ができることの支援をしていくという点で不明確な場合があった。	認知症でできること・できなくなっていること及び身体レベルの低下でできなくなってきたことの分析を行っていく。	①認知症でできなくなっていること、身体レベルの低下でできなくなっていることを各担当に分析してもらう。 ②上記分析をもとに適切な支援の認識を共通化していく。	6ヶ月
3	(11)	ご家族の都合で受診同行ができない場合には、職員が同行し、受診結果をご家族に口頭で伝えている。	症状と受診結果の説明様式を作成し、より詳しく状態をご家族に伝わるようにしていく。	受診結果説明の様式の検討と作成および運用を行っていく。	9ヶ月
4	(6)	利用者家族の連絡は面会時や電話での連絡が主になっている。	写真などの送付の利便性が高い電子メールでの連絡も検討していく。	①ご家族様にメールでの連絡を希望されるか、写真を電子メールにて送付してよしいか説明と同意をいただく。 ②電子メールにてお伝えする内容について検討していく。	9ヶ月
5					

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、行を挿入して下さい。