

## 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	51	家族への毎月の状況報告が、マンネリ化しており写真等での対応をしてみたらどうか？	ひと月の状況報告の簡潔化と写真による提示	文章による報告は簡潔に。利用者様の表情豊かな写真を添付し、ご家族へよりよい報告ができるようにする。	12ヶ月
2	26	毎月のケア会議への参加が難しい職員がおり、決定事項等の浸透が遅れてしまう。	毎回確実に全員参加できるような会議の設定	曜日や時間を調整、もしくは2回に分けるなどし、確実な参加と職員間の連絡事項の把握の徹底をする。	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。