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	10(6)	利用者や家族等が意見、要望を管理者や職員ならびに外部者へ表せる機会を設け、それらを運営に反映させているかの項目で、重要事項説明書に外部相談機関及びその連絡先を列記し、説明したり、意見箱を玄関に設置したり、利用者の毎日の生活の中で意向を聴き取り、会話のしにくい利用者とは、素振りや表情から推測し、家族からは、運営推進会議や来所時に話し合い、運営に反映させている。一方来所の少ない家族もあり、情報が入りにくく電話も通じない家族の意見をどのように把握し、外部表出してもらい、運営に反映させるかが課題である。	来所の多い少ないにかかわらず、対話の機会を設けて、家族との絆を深め、家族と一緒に介護できるようになる。	利用者の普段の生活ぶりを月1回でも家族に知らせる便りを発行し、家族との絆を深める機会にする。	6ヶ月
2					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。