

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	23	前回の外部評価を受けて利用者の思いや意向の記録が取られるようになってはいるが、思いや意向の変化が分かりやすく、把握できにくい。	利用者の思いや意向の変化が分かりやすいように様式の工夫を行い、個々の心身の把握に努め認知症等の悪化予防に取り組む。	個別のアセスメントシートを作成し、各担当職員が初期段階で記載し、その後全職員と情報交換し内容の確認、付け加え等行う。 初期段階 作成 3/24まで 共有日 3/25 次回更新 9月 状態変化に応じて記載する。	12ヶ月
2	10	家族会や運営推進会議への家族様の参加が少ない	<ul style="list-style-type: none"> 半数以上の家族の参加が定着する 運営推進会議の内容の充実を図る 家族との交流強化 	<ul style="list-style-type: none"> 家族に出席日時などのアンケート行う 他の事業所の運営推進会議参加して、参考にする。 半年に一度は家族とゆっくり話ができる時間をつくる。家族会は、6月、10月を予定 	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月