

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	4 (3)	運営推進会議の議事録は閲覧可能となっているが、積極的に家族が閲覧する環境にない。また、家族を会議の参加メンバーとしていない。	法人としての方向性を明確にする。	外部評価で「運営推進会議に家族が参加できることを告知されていない」との指摘を受け、運営委員会等で今後家族を参加メンバーとするのかを検討する。	4ヶ月
2	23 (9)	3ヶ月毎にモニタリングを行い、必要に応じてケアプランを書き換えてはいるが、アセスメントシートの更新がなされていない。	一目瞭然のアセスメントシートを作成して、常に更新する。	アセスメントシートの作成及び活用方法を話し合う。	2ヶ月
3		入居者宛の年賀状やプレゼントが送られてきたときの入居者からの相手への返信ができていなかった。	送られた方への気持ちを考え、入居者とともに返信をしたり、相手との心のつながりを支援する。	家族の意向もあるのでサービス担当者会議で検討する。	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。