

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	28	介護計画書の説明・協議について、4組の御家族が「できていない。又はあまりできていない。」と思われる。コロナ禍で電話による説明を行っている為、伝わりにくいのかもかもしれない。	介護計画書の説明方法を見直し、ご家族への説明・協議を行うことで、ご本人がより良く暮らすためのプランを作成する事ができる。	<ul style="list-style-type: none"> 定期的にご家族へ暮らしに対する意見や要望を確認する。 介護計画書をご家族に送り、電話にて説明・協議の日時を決める。 ご家族に介護計画書を見て頂きながら、決定した日に電話にて説明・協議を行う。 	12ヶ月
2	-	ご家族アンケート結果の職員への報告状況項目にて、職員の異動が「できていない」「分からない・回答なし」が多かった。	コロナ等で行事が中止となっており、新入居者様は両棟の職員を把握できていない。又新入職員は紹介しているが、異動等は報告を行っていない。	<ul style="list-style-type: none"> 今後のお便りで2~3名職員紹介を記載する。 職員の異動があった際は随時お便りでお知らせする。 	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。