

## 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	26	入居前に得た情報と入居後に得た情報がまとまった資料がない。新しいスタッフがすぐに情報を収集できるツールがない。	誰が見ても一目でご入居者の生活歴等の情報がわかる資料の作成	前回ほのぼののシステムで作成したが、分かり難かった為、ワードやエクセルで作成する	3ヶ月
2	26	担当者会議前に聴き取った家族様の意向や要望をケース記録等には入っているが、議事録には反映されていない。	議事録に家族の希望やかかりつけ医等の関係者の意見を議事録に反映する	・ケース記録に記載している家族や医師の意見をカンファレンス等で話し合っているので議事録にも反映させる	6ヶ月
3	4	運営推進会議にご本人が参加できていない	参加が可能な時はご入居者代表として1名の方に参加していただく	参加可能な時はご入居者にも出席していただく	6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。