

目標達成計画

作成日: 令和 02 年 01 月 12 日

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	・普段の様子、行事等の様子を広報誌や家族会で情報は提供しているが密な情報提供は行えていない。	・家族様に個別にメールにて情報交換をし意見の反映が密に行えるように実施する。	・家族様(希望者のみ)にメールの同意を頂き行事等日頃の様子、相談事等 メールにて情報交換を実施していく。	6ヶ月
2	20	・個別ケアでのドライブや買い物など馴染みの場所に 特定の方しか行けていない。	・各担当が個別に要望を聞き実行する。片寄りがないように取り組む。	・担当職員が要望を聞き 業務に組み込めるよう日程調整をする。	3ヶ月
3	26	・ケアマネ中心でのモニタリング、カンファレンスを実施している為、担当職員、チームでの話し合いの機会が少なかった。	・チームで話し合い、統一したケアを実施していく。	・担当職員が毎月モニタリングを実施し それを下にプランに反映していく。カンファレンスはケアマネ・担当職員が中心になりチームで話し合い 統一したケアを実施していく。	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。