

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	10	活動を記したホーム独自の「便り」を作成し頻繁に来訪できない家族や遠方の家族に定期で報告ができていない。	2か月に1回くらいのペースで写真付きの活動報告誌を発行したい。	運営推進会議がおおむね2月に1回のペースで実施されるのでそれと合わせて発行していきたい。	2ヶ月
2	26	本人や家族から意見、要望を聴き取り、月一回職員会議の中でカンファレンスやモニタリング実施して介護計画書作成につなげているが、担当者会議の参加がなく、職員のための会議になっている。	半年に1回、担当者会議に、家族も出席していただく。	家族が、出席することで、家族の要望や、思いを聴くことができ、家族と同じ気持ちを共有できるようにしたい。	6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。