

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	介護計画の見直し、立案をする担当者会議には、計画作成担当者、ユニットリーダー、担当職員、職員が参加している。家族の意見、要望は面会時などに聞いて介護計画に反映させているが、会議への参加は求めている。	担当者会議に家族に参加してもらい、ケアの方針や具体的方法について一緒に考え、介護計画を立てる。	担当者会議への参加についてその趣旨を、お便りでお知らせする。	1ヶ月
				家族の来所時に個人記録ファイルを開示し、生活の様子、ケアの方針、方法、実施について読んでもらい状態の把握をしてもらう。	1ヶ月
				担当者会議への参加について、計画作成担当者が個別にお知らせする。日時調整をしながら可能な家族様から実施していく。	12ヶ月
					ヶ月
					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。

