

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
 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	4	運営推進会議開催に向けて、御家族の参加を呼びかけているが、なかなか難しく課題となっている。家族会で話し合うことで、気軽に参加できる行事と組み合わせて開催するなど工夫が必要である。	運営推進会議への御家族の参加を呼びかけ、参加していただくことで事業活動・取り組みに対する理解の促進を図る。	運営推進会議に向けて、毎月の御家族あての手紙に次回開催日時等の参加案内をのせて送る。面会来所時に次回開催日時・内容等について伝えて参加を呼びかける。	2 か月
2	26	介護計画作成を行うにあたって、御家族に対して電話連絡によるヒアリングや、面会のために来所されたタイミングに合わせ、意見・要望を聞いている現状である。改めて同席のもとでの意見や要望を聞く場を設け、介護計画作成を行う必要がある。	介護計画作成前に家族との話し合いの場を設け、意見や要望をあらためて伺い、的確にニーズが反映された介護計画作成を行う。	介護計画の目標期間更新時期に、担当職員による御家族への事前連絡にて、介護計画作成のための話し合いの日時を決める。	3 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。