

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	利用者様、ご家族の意向確認や職員からの情報収集、意見交換は行ってきたが、席を一つにしての担当者会議を中断してしまっていた。	全てのケアプラン更新、見直しの際は、ご家族と職員が同席して話し合えるよう、担当者会議を開催していく。	職員の勤務状況とご家族の都合を調整しながら、今後、担当者会議開催が途切れる事のないよう、継続実施していく。外部評価の調査実施日(10月29日)以降、早速11月の更新時から家族、職員が参加する担当者会議を開催している。	1ヶ月
2	3	運営推進会議への家族参加が中断している。	運営推進会議開催の際、ご家族にも案内し、出席して頂けるようにする。	平成27年12月に、平成28年から運営推進会議の際はご家族に参加協力依頼する旨をお文書で知らせた上で、28年最初の運営推進会議から、入居者様のご家族に連絡を取り、3名出席していただけるよう調整する。以前の反省から、1会議の出席を3名とし、全ご家族が年2回出席して頂けるよう調整する。	3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。