

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		ご利用者の毎月の様子の報告を、今までは近隣にお住まいのご家族へは面会の際や所要と一緒に報告していた。文章にまとめた報告は遠方にお住まいのご家族へしかできていなかった。報告者は、主にケアマネージャーのみであった。	できるだけ、ご利用者の日常の様子をより詳しくご家族へも知っていただくようにする。可能な方には、ご利用者本人にもメッセージを書いていただき、一緒に伝える。ご家族と関わる職員も偏りのないようにする。	毎月、ケース担当の職員が該当するご利用者の様子をまとめ、ご家族へ手紙等の方法で報告する。	平成22年10月分より開始する
2					ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月

