

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	Ⅲ-26	2ヶ月毎の個別担当者を決めて情報収集をしているが、確認と共有の場が少ない	各々のスタッフが収集した情報を月1回のスタッフ会議にて発表し、全員がその情報を共有する。	共有した情報を話し合い、入居者各々の生活支援になる介護計画を作成し、月末にはモニタリングする。	6 か月
2	I-4	家族代表が固定しているのは全員の家族を対象にすると、当日家族の参加がないのではないか。	家族に運営推進会議の意義や内容を説明し、できる限り多くの家族に参加してもらう。	開催日を家族に案内を送る。面会時にも参加をお願いする。会議に提案したい意見を聞く。	6 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。