

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 | 10 | 事業所で行っている季節の行事や外出訓練等の活動を連絡帳や月に1回発行している通信で伝えていたつもりであったが家族にうまく伝わっていない。 | 利用者、家族に事業所の活動や利用中の様子を分かりやすく伝えることで、積極的な意見交換ができ、運営に反映できる仕組みを作る。 | 事業所の取り組みや利用中の様子がより伝わるよう連絡帳、ファミリーケア岐阜通信の内容を見直す。また運営推進会議や家族会の開催で意見交換できる場をより多く提供する。 | 6 か月 |
| 2 | 33 | 重度化や終末期の方針を明確にし、事業所が対応できる範囲を本人、家族に説明しているが、明確に文書化されていない。 | 終末期や医療依存度の高い方の利用に対する明確なガイドラインを作成する。 | ガイドライン作成にあたり法人内の事業所や関係、医療機関と意見交換を行い作成する | 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、行を挿入して下さい。