

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	4	コロナ禍で運営推進会議が書面での開催になっていました。今年度は、入居ご家族等を施設に招き、対面での開催を実施したいと思います。	運営推進会議では、ご家族等に入居されている方の施設生活の様子を伝えたり、ご家族等からご本人の自宅での生活の様子を聞いたりし、施設での生活が良くなるようケアの実践に反映していく。	入居ご家族等にケアコラボ(ICTによる介護記録)の登録を進め、日々の様子を知っていただく。登録がないご家族等には、ケース担当からケアコラボに関する手紙(介護記録の説明)を送付する。また、運営推進会議でも説明していく。	5ヶ月
2	48	ご飯の盛りつけや配膳など、職員が行っており、入居者の持てる力を活用し役割のある生活を過ごしていただくようケアにつなげていく。	ご飯の配膳や盛りつけなど、その方の持てる力を活用して、役割につなげる。	ご飯の盛りつけを入居者に行ってもらおう。盛り付け前に食器や、その料理を職員が、盛り付けやすいように整える。また、統一したケアとなるように職員間で周知を図る。	5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。