

## 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	コロナの影響もあり運営推進会議は文面化で対応していたが、家族と利用者が参加できていない状況で、色々な意見があるにも関わらず聴く機会をつくらなかった。	運営推進会議に家族や利用者も参加してもらい、家族からの意見を会議にて発表する。	運営推進会議に家族や利用者に参加を促す。定期的に家族からアンケートをとり、集計して運営推進懇談会で発表する。家族会の代表を決めて、参加を促していく。家族会も定期的に開催する。	6ヶ月
2	46	記録等ではケアプランに添ったケアが行われているのか、現在の記録ではわかり辛いし評価ができない。	モニタリングのしやすい記録を作成する。職員一人一人が計画書に沿って支援を行う。	ケアプランに添った記録をする時は前に◎と書く。例 ◎下肢筋力向上の運動をした。モニタリング定期的に行っていたが状況が変わったりする場合があるので、変化と共にモニタリングを行う。	6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。