

## 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	26	介護記録の記入について、ユニット間で違うものになっている。ホームで統一された介護計画に基づいた記録の整備を行う必要がある。	介護計画に基づいた記録ができる。	電子記録への変更が迫ってきており、大きな改善にはつながらないが、介護計画が常に見られるように記録用紙のそばに一体化させることで、意識付けを行う。	2ヶ月
2	26	介護計画の見直し時のカンファレンスについて、その重要性が認識できていない。	定期的な見直しが遅滞なく行える。また、変化があったときには迅速に見直しを行い反映させていく。	計画作成担当者と入居者担当者が協力して、計画作成協力する。カンファレンス時期の設定も協力して決定していく。	3ヶ月
3	2	地域に開かれた拠点、認知症ケアの地域での拠点として、地域貢献に取り組んでいくこと。	地域の認知症の拠点として貢献をする。	複数のグループホームで開催していた介護相談会を、担当月を決める等して再開にあたる。また、施設内のスペースを利用した認知症地域コミュニティ作りを、入居者様の力も借りながら構築していく。	6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。