

## 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	利用者様の情報の共有が少なく、日常の介護には支障は無いが、これまでの生活や就業歴、趣味趣向等が会話やレクリエーション等に活用されていない。	介護に携わる職員が情報を共有できるシステムを構築し、身体的な介護だけでは無く、日常の生活を本人らしく過ごせる様に活用する。	現在の介護記録のソフトを十分に活用して、日常的に情報の確認が出来る様にし、会話やレクリエーション等を楽しんで頂ける工夫を行う。	3ヶ月
2	2(2)	地域での行事の参加やボランティア団体との交流は有るが頻度が少ない。	行事等だけではなく、日々の生活に地域の方と関われる機会を増やす。清掃活動や災害時の対策等にも関わって行ける様に務める。	町内の神社の清掃活動に定期的に参加する。大きな災害が発生した際には、施設も地域に貢献出来る取り組みを行う。	3ヶ月
3	26	介護計画やモニタリングの課題について、ご本人やご家族、職員の意見を取り入れているが、少人数での話し合いになってしまう事がある。	介護計画やモニタリングにはご本人やご家族は当然ですが、多くの職員の意見や考えを反映する。	介護計画やモニタリングの作成は職員でのミーティングやご本人と家族の意向を把握し、連携出来る機会を多く持てる様にする。	2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。