

## 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		運営推進会議に家族への呼びかけが足りず家族の参加人数が少ない	会議に家族が参加して事業所の取り組みや課題等について理解を深めて頂く	運営推進会議の際は案内状の送付を行うと共に参加が難しい方には、会議後議事録を閲覧できるように環境整備を行いたい。	3ヶ月
2		介護計画やモニタリング等は担当者が個別で行っている為、事業所職員での情報の共有が不十分である	入居者の情報を共有でき、ご本人が安心して生活が送れる。	介護計画書作成の際は、利用者視点からアセスメントやモニタリングを行えるように小まめに会議を開催して課題・目標・情報の共有を行えるように努める	4ヶ月
3		利用者の心身機能を維持するための活動量が少ない。	利用者様が「介護される側」だけではなく「共に生活が送れる」ように支援していきたい	利用者様の心身の状況を職員が把握して「できない事」ではなく「できる事」に視点を切り替え日常生活の中で役割や日課ができるように支援していく	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。