

## 2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
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	10	現在は面会規制もあり、利用者の日常生活を知りたいと思う家族の気持ちに応える事が難しい状況である。作業は大変であるが、、ホーム便りを有効に活用し、利用者個々の健康状態、職員から見た様子、利用者の一言など、さらに工夫を重ねた紙面作りにも期待したい。	コロナ禍において面会規制がかかる中、施設での日頃の様子がわかるようコメントを追加しお便りの発信をおこなっていく。	様子がわかるようコメントをさらに追加し施設での生活がよりわかりやすいよう作成し発信をおこなう。	3 か月
2	26	前回と同様、現在もコロナ禍にあり、家族参加のサービス担当者会議が困難な状況である。今後も目標として継続し、収束後には家族に利用者の状態を見てもらい、介護計画について家族が理解した上で、チームでの介護計画作りに期待したい。	ご家族様の意向や想いを聴きとると共に介護計画に反映し、又ご家族様と施設との連携をより密におこなう。	介護計画作成時にご家族様に連絡をおこない、直接意向や想いを聴き介護計画書に反映する。コロナ収束後は、ケア会議の案内等をおこなっていく。	6 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。