

目標達成計画

作成日: 令和 4 年 11 月 26 日

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	職員が介護計画を実施したかどうかの記録になっていて、ご利用者様の反応、発言や表情が書けていない。 モニタリングの材料となる記録に乏しい。	・記録のやり方を見直す。 ・モニタリングを毎月行う。	・会議等を中心に記録の書き方を見直し、介護計画の実施時にどういった反応をしたのか記録するよう周知する。 ・それに基づいたモニタリングを毎月行うようにする。	2ヶ月
2	5	地域ケア会議や認知症ネットワーク。介護相談員を受け入れしていない。	・開催されている地域ケア会議や認知症ネットワークに参加する。	・市役所等に相談して情報を得て参加する。	6ヶ月
3	20	ご利用者様も高齢であつたりするため知人も少なくなっている。また、ご兄弟や子供たちとも疎遠だったりするため、得られる情報が少ない。知人から連絡があってもコロナ禍もあり、会う事まで至らない。	・行きたい場所への支援。 ・会いたい人に会えるよう支援。	・行きたい場所へはコロナ禍の状況もあるが、ご家族様にも協力をしていただくことで可能である。 ・知人に関しては、人によるが情報を集め会えるよう支援していく。	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。