

## 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	13、14	少しずつオンラインの研修に参加できるようになってきたが、感染対応の為、外部の研修にまだまだ行けずに同業者と意見の交換しながらの研修に限られた職員しか参加できていない	感染対策しながら外部の研修に参加し同業者の方と意見の交換することで自己の介護を振り返り意識や技術を向上させる	勤務を調整し外部の研修に参加する	6ヶ月
2	10	声をかければ意見は聞けるが、施設玄関に意見箱を設置したり、ご意見を返していただけるように郵送物に意見用紙を同封しているが意見箱への意見は少ない。	意見箱や意見用紙へのご意見を増やして施設の運営に反映させていきたい	意見箱の場所の検討し目につく場所に置く ご家族様におたより等で意見箱のご紹介していく 家族会を開催しご家族同士の交流を行うと共にご家族が遠慮なく普段思う事を言える場所を作る	12ヶ月
3	26	チームで本人様を支える為にカンファを行っているが、感染対応の為、ご家族の参加がなかなかできない状況になっている	ご家族、医務、介護等関りのある方でカンファを行い、チームで本人様を支えていると実感を持って介護計画を作っていく	本人様、ご家族様、医務、介護、関係者が一堂に会してご本人様の事を話し合う時間をつくる。 又、なるべく多くのご家族に参加いただく	12ヶ月
4					12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。