

## 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	4	2ヶ月に1回定期的に運営推進会議を開催し、ご家族代表、地域代表として民生委員、自主防災会代表、市職員、知見を有する者として他事業所管理者に参加して頂いていたが、ご入居者代表として参加してもらえていなかった。	ご入居者の運営推進会議への参加。	運営推進会議への参加の声掛けを行い、長時間難しい場合は少しの時間でも参加いただけるよう工夫していく。	12ヶ月
2	20	入居前に面談を行った際、馴染みの人や場所の把握に努めているが、入居後の記録は“ほのぼの”へのケア記録となっており、新職員に情報や変化が一目で確認することができていない。	入居面談票に追加情報を追記する。	追加情報として“ほのぼの”に記録した情報を入居面談票の続きに追記していく。	12ヶ月
3	26	サービス担当者会議でのご家族の意見や希望、医師からの指示の意見収集はされているが、記録が統一化されておらず。意思の参加ができていない。	サービス担当者会議への参加の依頼を医師に行い、難しい場合は意見、回答をもらい、会議録に記載する。	サービス担当者会議への参加の依頼をし、難しい場合は回診時に主治医より意見をもらい、照会内容に記載する。照会内容(主治医からの意見)をふまえながらサービス担当者会議を開催する。	12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。