

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	20(11)	コロナ禍により、面会であったり外出に制限のある状況。ご家族並びに外部との関わりが以前よりも薄く、また、施設内での活動の発信も不十分な面がある。	日頃の生活や事業所での様子を含めてご家族や外部との関係が途切れないような取り組みを行う。	・施設便り、又は類する書面や情報発信を行い、施設の見える化を図る。 ・ICT(Lineやビデオ通話等)の更なる活用を行い、直接的な面会等が行えない状況でも、ご家族との関係が途切れないようにする。	6ヶ月
2	23(12)	利用者の中で半数に近い利用者が意思疎通の難しい状況であり、会話がつながりにくい利用者が多い中、ご本人の意向確認やモニタリングを更に充実させていく必要がある。	利用者が自分らしい暮らしが出来る様、希望や意向の把握を充実させ、介護計画やケアに活かせるような仕組みづくりを行う。	・プラン内容に沿った記録の充実。 ・モニタリングやアセスメントシートの内容を充実させ、ケアや意向確認に活かしていく。(PDCAサイクルの見直し。)	6ヶ月
3					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。