

## 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 (3)	会議メンバーによる「目標達成計画」の評価(モニタリング)を実施し、運営推進会議によって目標達成計画の進捗が管理されることを期待したい。	運営推進会議内での目標達成計画の目標の周知と、評価を実施する。	運営推進会議内で、外部評価の結果報告と共に、今後の達成目標を報告し、運営推進会議の内容に毎回目標達成のモニタリングを含んで実施する。	2ヶ月
2	20 (8)	利用者にとって新しくきれいなものがすべてとは限らない。利用者が真に求めているものについて家族にも理解を促す取り組みを期待したい。	なじみの空間づくり(居室)をご家族にも理解いただき進めていく。	入居時に限らず、なじみのあるものがご自宅にあれば、ホームにお持ちいただくように理由も伝えお願いする。	継続
3	26 (10)	介護計画の見直し時のサービス担当者会議には利用者、家族の参加が望まれる。	他業種からの意見やご家族、本人の意向をもっと聞き取り計画の中に含めていけるようにする。	サービス担当者会議のメンバーの充実ができるように依頼していく。	継続
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。