

## 目標達成計画

作成日: 平成 29年 5月 17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	(6)	利用者や家族等が意見、要望を管理者や職員ならびに外部者へ表せる機会を設けているが、それが運営に反映されていない。	利用者や家族の意見、要望を運営に反映する。	ホーム便りで、行事や運営推進会議での報告を詳しく載せる。ホーム便りに居室担当者の氏名を記入し、家族と職員の関係を、より身近なものにする。	2ヶ月
2	(10)	本人がより良く暮らすための課題とケアのあり方について、本人、家族と十分な話し合いが出来ておらず、ご本人・ご家族の意見やアイデアを反映し、現状に即した介護計画が作成出来ていない。	本人がより良く暮らすための課題とケアのあり方について、本人、家族、必要な関係者と話し合い、ご本人・ご家族の意見やアイデアを反映し、現状に即した介護計画を作成する。	介護計画についての説明を、ご本人・ご家族を交えて納得できるように説明する機会を設ける。ケアカンファレンスで話し合ったことを、ケアプランに活かし、個別性のある介護計画を作成する。	12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。