

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	新型コロナウイルス感染症の影響から、利用者が大切にしてきた関係性や場所とのつながりが途切れがちになっている昨今において、事業所で暮らす利用者の様子を見える化するなど、家族をはじめとする馴染みの関係者との関係の維持に向けて、更なる工夫を期待したい。	面会制限下で、毎月のお便りを工夫・活用することで、入居者や家族の寂しさを解消したい。	毎月のお便りに、日常の様子を写真でお知らせすることで、日々の様子を目で見ることができるよう工夫をする。	3ヶ月
2	23	意思疎通が困難な利用者に対する思いや意向を職員全体で把握するための取り組みとして、介護計画変更時のアセスメントにおいて、日常的に利用者の思いや意向、職員の気づき等を記載できる仕組みにすることで、より具体的な根拠を持って現状に即した介護計画に反映できることを期待したい。	職員一人一人がアセスメント力をつけ、誰にでも当てはまるケアプランではなく、その人らしいケアプラン作成を行う。	入居前から定期的に行っていた会合への参加や、文書のやり取り、趣味を継続して行う。そのことをケアプランに反映させる。	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。