

## 目標達成計画

作成日: 令和4年4月22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	26	日々の記録が、現在より介護計画のサービス内容と連動した記録となるように改善を図りたい。	介護計画の短期目標やサービス内容を日々の介護記録と連動させ、目標の達成状況や計画に沿ってサービスが提供されているか検証しやすいものとなるように改善していく。	介護計画の短期目標に番号を割り振り、目標達成につながる介護記録を職員が記入する際は、同じ番号をその介護記録に併記することで、達成のためにどのような支援を行い、どのような支援が足りないのか、検証をしやすくする。	6ヶ月
2	20	コロナ禍のため、外出や外部の方と接触する支援はいまだに難しい面があるが、接触しない中でも可能な限り、外部との繋がりを感られる支援を実施したい。	コロナ禍で外出や外部の方との交流は制限されるとしても、ご利用者個々の生活史や馴染みの場所や人などを探り、外部との繋がりが感られる支援が行えるように改善していく。	ご利用者個々の生活史や馴染みのものを探り、職員がそれを話題にしたコミュニケーションをとることで、入居前の暮らしを振り返れる機会を持つ。また、季節ごとの行事開催や飾り物の展示を通して、四季の移り変わりを意識しやすい環境を整えていく。	6ヶ月
3					6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。