

## 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	10	利用者、家族への様子や状態等の報告について不十分な部分もある。	毎月ホーム全体のことを通信「安源寺日和」として送付しているが各利用者の方の個々の様子、状態等をお便りにして写真等と一緒に送り、ご家族に報告し理解していただきたい。	担当職員が利用者の方の様子や状態等を文書にしてお便りとして「安源寺日和」と一緒に送付する。体調の状態等は看護師が記入し体調管理の報告もしていく。写真等と一緒に送付し利用者がどのように過ごされているか理解していただく。	12ヶ月
2	26	チームでつくる介護計画とモニタリングについて「担当者会議」を行い利用者、ご家族の意見、要望等を確認し、職員が把握していくと共に利用者、ご家族、職員の皆がチームとなり考え介護計画につなげていく。	今年度より利用者、ご家族、看護師、担当職員、計画作成担当者が参加し「担当者会議」を開催しているが今後も定期的に行い、利用者、ご家族の意見、要望等を確認し職員の皆が考え介護計画につなげていく。	今後も定期的(短期6ヵ月ごと)に「担当者会議」を開催していき意見、要望、悩み等を確認し、職員も意見を出し合い考え、利用者、ご家族も含めて介護計画を考え、実施していく。モニタリングも利用者、ご家族に報告しながら職員の皆で行っていく。	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。