

## 2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
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	2	地域密着サービスが定着した事業所である。今後は、近隣の幼稚園、小学生との交流を計画している。その進展に期待をしたい。	近隣の小学生に定期的に来所してもらい、親睦、交流を深めたい。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・町内会長、地区役員等に相談する</li> <li>・地区役員と相談し、来所する日程を調整</li> <li>・小学生に来てもらい、お互いに楽しめることのできるプログラムを行う</li> </ul>	3 か月
2	10	介護計画の作成では、できる限り、家族の要望、利用者の希望を聴くための時間設定に期待をしたい。	介護計画にさらにご家族の要望、ご利用者の希望を取り入れるようヒヤリングを行う。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護計画を作成前に、ご家族より現在の思いを聞き取る</li> <li>・ご利用者の希望を聴き、アセスメントも併せて行う。</li> <li>・上記後、カンファレンスにて介護計画作成</li> </ul>	1 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1)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。□

注2)項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。