

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	26	開設時、当初から独自の様式によるアセスメントで、介護計画を立案し実施して評価の過程をしている。ご本人様やご家族様の意向は明確化していない。	①ご本人様やご家族様の意向を明確化して、事業所による方針と計画の立案など標準様式による過程で共有します。 ②チームで作成して、介護計画とモニタリングをします。	①ケアマネジャーと連携して、標準様式を活用し作成をする取り組みをします。 ②サービス担当者会議を開催して、ご本人様とご家族様の出席を必要とし事業所の方針、計画立案、実施、評価の過程で共有する取り組みをします。	12ヶ月
2	4	近年、コロナ禍で対面による運営推進会議の運営ができていない。各委員へは報告を郵送にて対応していた。	①運営推進会議を活かした運営を行います。	①各委員からの意見を頂戴するために、3月には運営推進会議の運営を実施して取り組みます。 ②多職種と地域住民の方達を招いて、対面による運営推進会議の運営を実施して取り組みます。	12ヶ月
3	40	ご利用様の介護状態による重度化が進み、食事介助の対象者が増えたこと。及び、食事介助によるリスク回避のため、夕食の食事開始時間が早すぎたこと。	①安全を考慮して、食事を楽しむことができる支援をします。 ②食事時間の再検討をする。	①ご利用者様の介護状態による重度化に伴い、食事形態をミキサー食に変更して安全な食事介助ができる取り組みをします。 ②人員配置の増員により、職員の負担の軽減に取り組みます。 ③ゆとりのある人員配置をすることで、ご利用者様の食事環境と雰囲気大切に楽しむ食事環境を整える取り組みをします。	12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。
 複数のユニットを有する事業所において、事業所全体でユニットごとの目標の総括を行う場合は、本様式を1つ作成してください。