

## 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	意見箱がホーム内に設置されていない	意見箱のホーム内設置と、来訪者からの意見の汲み取り・改善ができる	事務担当者と話し合い、意見箱の作成と設置を行い、頂いた意見を元に、改善を図る。	6ヶ月
2	23,26	ご利用者やご家族一人ひとりの思いや意向の把握に波があり、把握で出来ている方もいれない方もいるので、更に把握に努め介護計画に反映し、思いや意向に沿った生活を送っていただけるようにしたい。	ご利用者やそのご家族の意向に沿った、更なる個別の対応が出来る	介護支援専門員や介護リーダーを中心に、アセスメントシートなどを活用し、ご利用者とそのご家族一人ひとりの思いの把握し、個別の対応を実施していく。	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 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。