

## 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	10	ブログを毎日のように更新し、ホームや利用者の様子を発信している。更に一步進んで、面会ができない家族の不安を和らげるためにも、個別に発送している便りで、行事やホームの取り組みについて、詳しく記載するなど、紙面の工夫に期待したい。	コロナ禍において面会規制がかかる中、施設での様子がよりわかるようお便りの発信をおこなっていく。	写真、コメントに加え、行事内容や予定を記載し施設での生活がわかりやすいよう作成し発信をおこなう。	3 か月
2	26	介護計画作成時のケア会議は、その場に家族も参加することが望ましい。現在の状況では難しいが、収束後には、家族との関係を深める機会と捉え、思いを直接聴き、管理者、ケアマネジャー、担当職員と共に利用者本位の計画作成となるよう期待したい。	ご家族様の意向や想いを聴きとると共に介護計画に反映し、又ご家族様と施設との連携をより密におこなう。	介護計画作成時にご家族様に連絡をおこない、直接意向や想いを聴き介護計画書に反映する。コロナ収束後は、ケア会議の案内等をおこなっていく。	6 か月
3					か月
4					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。