

## 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	12	コロナ禍で、オンラインにて研修を実施している。研修後にはレポート提出や確認テスト等、職員個々に自己研鑽に努めているが、今後は、職員間で意見交換しながら、研修での学びを実践で活かせる工夫にも期待したい。	研修での学びを実践で行かせる工夫	研修で得た知識、又は現場で行かせることなどを職員会議で発表し意見交換によりより良い介護ができるよう工夫し互いに評価する	6 か月
2	36	コロナ禍で外出自粛が続き、室内で毎日、体操を実施していたが、利用者の下肢機能低下が否めない。今後の外出支援のためにも、階段や廊下を活用した生活リハビリ等に取り組み、外出を楽しめるよう期待したい。	利用者の下肢機能低下予防 外出支援	好天日に施設周辺の散歩による気分転換と筋力の維持 歩行良好利用者の階段昇降による筋力の維持向上 歩行不安定者（歩行器・杖使用）に廊下歩行での筋力維持をはかる	3 か月
3	16	ケアプラン作成時間き取った家族・本人の意向・要望を、カンファレンス開催時ご家族に参加していただき検討する	カンファレンス開催時、直接対面でご家族の要望・意向を聞く	ご家族にカンファレンスに参加して頂けるかを、あらかじめ打診しておく 参加して頂けない場合は場合は意見、要望を細かく聞き取りカンファレンスに活かす	12 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。