

## 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	4 (3)	運営推進会議にご家族様の参加はあるが、一定のご家族様である。会議の意識付けや、議題の工夫が出来ていない。	全員の参加は困難であるが、案内は送付させていただく。会議において、サービスの報告や、意見交換などご家族様より沢山の意見を頂き、サービスの向上を図る。	1, 運営推進会議の案内を、ご家族様全員に送付する。 2, ご家族様に全員に、議事録を送付する。 3, 日頃から、職員よりご家族様に呼びかける。	6ヶ月
2	23 (12)	日々のケアプランチェックは出来ているが、6ヶ月に1回のモニタリングでは想いや希望、意向が明確に把握できない。	利用者が自分らしく暮らし続けられるよう、職員全員が一人ひとりの想いや意向に関心を持ち、把握に努める。把握が困難であったり、不確かな時は、ご家族様、職員等関係者で意見を出し合い話し合っていく。	1, ケアプランチェック表を見直す。 2, 日々のケアプランチェック表は継続し、今後は、記録をもとに、1ヶ月のモニタリングを行う。 3, 職員会議にて「ご本人は何を望まれているのか」との視点に立って話し合い、検討する。	6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。