

## 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		家族に議事録を届けるか否かについて、あらためて職員間で検討することを期待します。	家族に議事録を届ける。	毎月のお便りと一緒に、家族に届ける。	1ヶ月
2		介護計画をいつでも見れる場所に置く等、プラン実現への取組みがみられますが、職員に浸透しているかについて一度見直しを行うことを期待します。	介護計画を見直して、浸透させる。	ミーティング時に、介護計画を再度見直して、職員がいつでも見られるところに置いておく。	2ヶ月
3		畳の空間は現在効果的な使い方が成されておらず課題とのことです。あらためて検討を期待します。	ゆっくり畳に座ってもらって、利用者様とコミュニケーションを取りながら、楽しめる時間を作る。	畳に座ってもらい、一緒に洗濯物をたたんでもらったり、お茶を飲んでもらい、コミュニケーションを取りながら、くつろげる場所として利用していく。	1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、行を挿入して下さい。