

## 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	年に一度、法人が実施するアンケートの中に、施設全体での行事を継続させて欲しいとの意見を頂いた。各フロアで実施していたが、合同で開催するようにしたい。開催している事を周知したい。	年間行事の秋祭りとクリスマス会の行事は、1階と2階の合同で開催する。	各階で行事担当を2名決め、実行委員4名で取り組む。事前にご家族様にも案内状の送付に加え、来訪時に口頭でも案内し、イベントに参加して頂く機会を設ける。	3ヶ月
2	26	介護計画は6か月毎の見直し、モニタリングと評価は毎月のカンファレンスで話し合ったことや支援経過を基に3か月毎に行っているが、日々変化される状態に即し、チームでつくる介護計画を今以上に充実したものにする。	日々変化される入居者様の現状を、本人、家族、必要関係者と意見やアイデアを反映し、現状に即した介護計画を作成する。	日々の変化は申し送り、リーダー、管理者へ報告し、フロア会議、全体会議で意見交換し、本人、家族、必要関係者と話し合い、早期に介護計画に反映させる。	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、行を挿入して下さい。