

## 目標達成計画

作成日: 令和 7年10月17日

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	○運営推進会議を活かした取り組み 運営推進会議では、利用者やサービスの実際、評価への取り組み状況等についての方報告や話し合いを行い、そこでの意見をサービス向上活かしている。	運営推進会議に利用者や利用者家族が出席できる工夫や、意見を伺える工夫を行う。	運営推進会議の報告だけでなく、開催の案内も送り可能な方の出席をお願いする。また、アンケートなどで事業所の運営に関してのご意見ご要望を伺えるようにする。	1ヶ月
2	26	○チームでつくる介護計画とモニタリング 本人がより良く暮らすための課題とケアのあり方について、本人、家族、必要な関係者と話し合い、それぞれの意見やアイデアを反映し現状に即した介護計画を作成している。	介護計画に沿ったケアが行われているようことが分かるように、生活日誌のケアプランの連動性が分かるように記載方法を工夫する。	ケアプランの「具体的な支援方法」が「目標」に沿ったサービスを行ったことが合わるように、ケアプランの支援方法、目標の番号を、生活日誌のケア内容の脇に何番に沿ったサービスだったのか分かるように番号も記載する。	3ヶ月
3					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。