

## 目標達成計画

作成日: 令和6年3月31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	10 (6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コロナ禍で、家族会などの交流の場がここ数年できていない状況が続いている。</li> <li>・面会時に、ご利用者様の生活の様子は伝えていますが、足りているのかがわからない状況。</li> <li>・意見交換の場が少ないように感じる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・少人数制での家族会を数回にわけて開催し、意見を運営に反映できるようにしたい。</li> <li>・得られた意見を活用して、ご利用者様のより良い支援につながるようにしたい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①開催する月を決め、ご家族様に案内をする。</li> <li>②日程を調整する。感染症対策も同時に考えユニットごとに振り分けるようにする。</li> <li>③介護職員にも開催内容等をしっかりと伝え、フォローしてもらう。</li> </ul>	8~12ヶ月
2					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。