

## 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	26	利用者がよりよく暮らしていくためには、家族や必要な関係者の協力が不可欠であるが、急な体調の変化に伴う対応や、介護計画に関する話し合いに積極的な参加をしていただけていない。	健康的で安心した生活が送れる様、日ごろから家族様との情報共有がなされており、計画的または必要に応じたカンファレンスが実施され、それに家族様も参加している。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・体調の変化だけでなく、外出の計画や楽しみに関する相談や報告もするようにする。</li> <li>・計画的なモニタリングとカンファレンスの実施</li> <li>・カンファレンスの前にプラン内容を再度確認いただく</li> </ul>	12ヶ月
2	1	理念が形骸化しつつあり、そこから職員の考え方や接遇などにばらつきが出てきている	ビジョンや行動指針を発信し、浸透を図る	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行動指針を見直し、作り直す</li> <li>・職員会やチーム会で発信し、意見交換を行う</li> <li>・職員アンケートにより浸透度を図っていく</li> </ul>	12か月
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。