

## 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		コロナ禍により運営推進会議を行えていないが、ご家族様個別に話し合った運営に関する内容を、運営推進会議のメンバーに共有できていない	個別に話し合ったことをまとめ、メンバーに共有する。新型コロナウイルスの予防をしつつ、運営推進会議を開催する	個別に話し合ったことをまとめ、メンバーに共有する。ご家族様への運営推進会議開催への理解を求める	1 ヶ月
2	26	介護計画書とカンファレンスが連動していない。また、介護計画書に関してニーズが汲み取れていない	カンファレンスの書式、開催方式を見直し、会議の流れを明確にする。介護計画書に関してはニーズを汲み取ったものに変更する	職員全員にカンファレンス様式の変更を伝達し、取り組んでもらう	1 ヶ月
3	43	排泄に関して自立できるように、利用者様のADLについて情報収集できていない	利用者様のADLにあわせた、排泄に関する支援を行う	利用者様のADLを把握し、わかりやすい形で文章にし共有する。残存機能を活かした形で排泄が行えるよう、プライバシーに配慮した介護方法を策定し、実践する	1 ヶ月
					ヶ月
					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。