

## 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	4	議事録等作成の際に会議参加者の名前だけの記載であったため、どのような参加者の立場であったかが明確になっていない。	議事録、その他会議録に参加者を記載の場合は外部参加の方について記載を行い、家族様等への案内の場合に参加者をより明確にする。	議事録、その他会議録に参加者を記載の場合は外部参加の方については参加組織や役職の記載を行う。	3ヶ月
2	19	入居者様と家族様の面会の機会が極端に少なくなっている。	年に1~2回家族様と面会できる機会を作る。	適切な準備と時期を考慮し、入居者様と家族様が安心して面会できる機会を提供する。感染対策、面会スペースの確保を行い家族様に案内を行う。	3ヶ月
3	27	ケアプランにおいて長期目標と短期目標の内容が似かよった目標を設定しており長期目標から短期目標へ内容を細分化が曖昧となっていた。	ケアプランにおける目標設定作成時に、目標と目標達成に向けたアプローチのための目標設定を各担当者が行えるようになる。	各ケアプランを確認し全体への周知を図り、各担当者に対しては計画作成担当者、棟リーダーと個別に指導を行う。	6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。