

## 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、10	コロナ禍以降、利用者様のご家族様とのつながりが希薄になってしまった。特別な事がない限り、施設から毎月便りを送ったり、ケアプラン作成時の意向確認のご連絡程度となってしまった。	利用者様とご家族様、ご家族様と施設の希薄化してしまった繋がりを回復、強化する。	面会や外出可否のご連絡や運営推進会議参加へのご提案、詳細かつ具体的な意向の確認等、ご家族様への情報提供、収集を充実する。	3ヶ月
2	36、45	従来の画一的な対応、スケジュール、一律の環境となっており、利用者様の生活歴や希望、生活のしやすさが十分に考慮されていない。	利用者様それぞれがそれぞれの生活歴や希望に応じた生活を送れるように、アセスメント、環境設定をする。	・利用者様の希望や良い反応を引き出せるよう、アセスメントを行う。 ・アセスメントに応じ、利用者様の個別性に応じた対応、スケジュールリング、環境設定を実践する。	6ヶ月
3	1	体制変更に伴う、業務の拡充、介護サービスの質の向上を進めたいが、従来の理念を変更せず、業務も効率化を図っている最中である。	理念を変更し、効率化された業務の下、利用者様の個別性に応じた、平準化された介護サービスを提供する。	・職員全員で理念を検討、決定する。 ・業務、役割分担を見直し、業務を効率化する。 ・介護サービス平準化のため、研修や会議等で職員のスキルアップを図る。	12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。