

## 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	定期的なケアカンファレンスを行い、日常の家族とのやりとり(電話、メール、手紙等)からの家族の思いや要望を介護計画に反映させているが、ケアカンファレンスへの家族の参加機会は持てておらず、互いの理解が十分とは言えない。	新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から家族の面会は停止しているが、そういった状況の中でも家族に施設とともに利用者の暮らしを支えていると実感していただけるような方法を検討する。	地域の感染拡大状況を考慮しながら、家族がケアカンファレンスに参加できる機会、または、手紙やメール、電話での話し合いを通じて、これまで以上に家族の思いや要望を聞き出し、介護計画に反映させるよう努める。また、そこからの経過、結果についても、分かりやく家族に説明する機会を設ける。	6ヶ月
2	4	運営推進会議については、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点より、時間、参加人数を縮小して行っているため、家族、町内会代表者の意見や助言を会議に反映できていない。	運営推進会議メンバー全員の意見や助言を会議に反映し、サービス質の向上に繋ぐ。	事前に議案書をメンバー全員に送付し、書面等により意見や助言を受け、会議に反映させる。また、その意見や助言に対する結果を議事録にて配布する。	3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。