

## 2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
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	モニタリングやカンファレンス等、職員全体での話し合いが、不足している。	チーム全体で話し合い、情報を共有し、適切なケアに、つなげていく。	1.ケアプランの周知(作成時) 2.短期目標に合わせ、モニタリングおよびカンファレンスを行ない、記録する。 ①目標の達成度やサービス内容の状況 ②職員の関わり方 等。 3.必要時のカンファレンスの開催	6ヶ月
2	4	運営推進会議において活発な意見交換が少ない状況にある。	運営推進会議を生かした取り組みができる。	1.運営推進会議の内容の工夫 今までは、活動報告、事故報告等が中心だったが内容を工夫する。 ①地域に役立つこと。 ②認知症の勉強会(ビデオ鑑賞など) ③自分が入居者だったらどうしたいか(意見交換)委員の方々が意見の出しやすい雰囲気を作る。	12ヶ月
3					
4					
5					

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。