

## 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	48	週一回のケアカンファレンスは計画作成担当者とその日に勤務している職員で行っている。職員のアンケートより「ケアカンファレンスに出席していない職員からの情報が上手く反映できていない。」との意見があった。皆の情報が有効なものとなり、ケアプランに反映させるにはどうしたらよいか検討していく。	ケアカンファレンスをより有効なものにする。そこから生まれたプラン等を職員全体が理解し、サービスとして確実に提供する事で、入居者の生活の質の向上が得られる。	①ケアカンファレンスのあり方を考える。 ・ケアカンファレンスの形態の検討 ・ケアカンファレンスへの情報の伝達方法についての検討 ・現在のケアカンファレンスシートの見直し(プランに反映しやすいように見直す) ・アセスメントツールとの連動についての検討	1ヶ月
				③職員へのプランの伝達方法についての検討。 ④プランにおけるサービス内容を確実に実践していくための方法についての検討。 ⑤実施状況を記録する方法についての検討。 ⑥サービス内容をプランのい評価に繋げるための方法を検討。  以上について実践する。	3ヶ月
				⑧実践状況を確認して、改善が必要な点を抽出、改善後再度実施する。	6ヶ月
				⑨目標達成状況を評価し、新たな目標を検討していく。	12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。