

## 目標達成計画

作成日：平成 30 年 2 月 22 日

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	IADLについて、認知症が関わっているのか、どの程度まで支援をすれば良いか、加齢による低下なのか、再度検討する機会を持たれる事も良いと思います。	IADLについての、再検討する機会を設ける。	半年ごとに、担当職員・計画作成担当者がアセスメントし、ケアプランに反映させる。	6ヶ月
2	4	会議後や防災訓練後に推進会議メンバーと一緒に昼食をして頂く等、ホームの様子や利用者の食事の手伝い、食事風景、利用者の行動などを見てもらい、次回の会議で委員さんが聞かれない事の参考にされても良いと思います。	運営推進委員会の方に、入居者の日頃の様子・食事の風景等を実際に見てもらう。	会議後や防災訓練後に運営推進委員会の方と一緒に昼食を食べる機会を設ける。	6ヶ月
					ヶ月
					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。