

目標達成計画

作成日: 令和 7年 4月 7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	4	入居者ご家族の運営推進会議の参加及びその結果伝達について、十分に実現がなされている状況ではない。	運営推進会議のご家族様の参加を可能な限り実現し、会議の結果伝達について、全てのご家族に伝達を行い、その周知を実現する。	①ご家族の参加について、会議の日取りを全ご家族へ事前に通達し、1週間前に、その参加意思を伺う。	3ヶ月
2				②会議の結果伝達については、ホームのホームページにおいて議事録等を開示し、閲覧できるようにすると同時に、結果閲覧のお知らせを行う。(ホームページ更新のお知らせをLINEにて通知)	3ヶ月
3	23	現状では、本人様の意向やニーズを施設内の介護支援に十分に活かしていると言い難い面がある。そのため、その仕組みを見直すことが必要。	ケアプラン上に上がっている本人様の要望や支援の内容について、ホーム内の支援で十分に実行されるように仕組みを作る。	①研修において、本人様の移行やニーズの大切さを説明し、同時にケアプランの意義を理解してもらう。また、介護記録とプランの連携を仕組み化する。(プランの番号をデジタル記録に記載する)	6ヶ月
4				②担当制を見直し、ニーズの把握については、各職員が十分に把握できるように体制を整える。(各担当に業務見直し)	3ヶ月
5					ヶ月