

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 | 10 | ご利用者、ご家族の意見を聞く場として、担当者会議や面会時等にお話しを伺えるように努めているが、ご本人の認知症状の説明や話し合いが不十分であり理解されていないことがある。 | 普段の生活や体調変化があった時など、疑問や不安に感じているご本人、ご家族の思いを受け止め、迅速に対応して心から安心して生活していただけるようなホームを目指したい。 | ①面会時に何か気づいた点や思いを積極的に伺い、皆で話し合い改善に向けて取り組む ②担当者会議で、現状のニーズを話し合うだけでなく、今後重度化した場合や認知症の理解につながる話し合いを行う | 10 か月 |
| 2 | | | | | か月 |
| 3 | | | | | か月 |
| 4 | | | | | か月 |
| 5 | | | | | か月 |

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。