

## 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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	60	利用者様一人ひとりのセンター方式の見直し、追記を行っていく。生活歴、既往歴の把握に努める。	本人や利用者様のご家族、主治医、法人の看護師、職員などで情報の共有を図り、適切な医療連携を図り、利用者様の安全安心に繋げる。	センター方式を活用し、日々の変化の記録を共有できるように、各担当者が、アセスメント、モニタリングを記入する。それにより、受診時連絡表の充実を図っていく。	6ヶ月
2	62	コロナ禍のため、ご家族と会える機会が少なくなっているため、ご家族様へ利用者様の状況などの報告に努める。	受診の際や連絡があった場合、ご家族様に利用者様の報告ができるように、職員一人ひとりが情報を共有できるようにする。	ご家族様の希望などのお話を聴き、利用者様の状態や状況を伝えられるように、センター方式や活動記録を把握し利用者様のご家族様との信頼を構築していく。	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。