

## 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	10	ケアマネジメントの流れは出来つつあるも、家族の意見を踏まえた計画書になっていない。	家族の意見を反映できる計画書になる様に年に1～2回家族を含めたケアカンファレンスを開催する。	1. 各フロア2名ほどの入居者を対象にケアカンファレンスを実施する。 2. 参加メンバーは、家族、CM、UL、SUL、推進者(担当者)とする。 3. 基本的にケアカンファレンス準備シート作成時に実施する。	12ヶ月
2	13	スタッフ一人一人が、“やらなければ”という意識の中で責任感を持って仕事に取り組めていない。	UL、SULに依存する事無く、入居者担当制にして、家族、医療関係者との連携を含めて責任を持って対応できる流れを作る。	1. 入居者担当で経験のあるスタッフを選抜して、今までの担当業務のカンファレンス準備に加えて、日々の家族との連携、医療連携も積極的に出来る様に教育していく。 2. いきなり全てを任せる事はせず、UL、SULが全面的にフォローしながら対応していく。 3. 最終的には、常勤職員は全員、担当制にして対応出来る様に教育をしていく。	12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、行を挿入してください。