

### 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	23	「意向の変化」に対する見直しが少ない。「その人らしさ」の出ているプランが少ない。	「その人らしさ」の出るプランの作成。日課表の作成。	記録の方法や精度に差がある為、記録作成の指導や勉強会を定期的に行う。 日常行う介護に関しては、日課表を作成する。	12ヶ月
2	28	ご家族様の意向がケアプランに反映されていない。	ご家族の意見を確認し、ケアプランに反映する。	担当者会議の実施。 ご家族の面会時に、話のしやすい状況を作り、意見が言いやすいよう、コミュニケーションをとる。	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。