

## 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	4	運営推進会議はコロナ禍のため、昨年度から書面開催としている。地域やご家族さまからの意見交換等が減っている	地域やご家族さまとの意見交換の体制を作る	少しずつ面会も再開しており面会時など家族さまや町内会との意見交換の場を持ち面会が難しい方からは手紙等で意見を聞く体制を作る。	12ヶ月
2	23	入居されている方の思いや意向の把握について分かりやすく整理し職員にも情報共有を行う	その人らしい生活ができるように支援チームで情報を把握する	入居者の生活歴や情報の把握を分かりやすく記録し職員に情報共有できるようにアセスメントシートの改正や介護計画を介護記録システムから閲覧できるようにする	6ヶ月
3	26	介護計画に基づいたサービスの実施、利用者や家族さまの希望、意向の収集を行う	利用者本人や家族のニーズを把握し施設全体で支援に繋げていく	介護記録システムに介護計画を閲覧できるようにし介護計画とサービスとの整合性を図る	6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。