

## 目標達成計画

作成日: 令和 6 年 11 月 4 日

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        | 【3】  | 運営推進会議を活かした取り組み   | 多数の参加者により会議内容、目的を周知していただき認知度を高める | ①会議録は2か月に1度家族当てに送付していく②家族に声掛けし、参加者を増やしていく③来所持に会議について意見、要望等を受けていく | 8カ月        |
| 2        | 【8】  | 馴染みの人や場との関係継続の支援  | 感染予防を講じ、希望時面会可能にしていく             | ①県の感染症発生状況を参考に対応していく②地域の介護施設と密に情報交換を行い実施していく                     | 3カ月        |
| 3        | 【10】 | チームで作る介護計画とモニタリング | 共通サービスと個別サービスを同一紙面に連動させる         | ①既存の生活記録表を改正し、共通・個別サービスを同一紙面に記録(別紙添付)                            | 1カ月        |
| 4        |      |                   |                                  |                                                                  | ヶ月         |
| 5        |      |                   |                                  |                                                                  | ヶ月         |