

## 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	26	介護計画は定期的なケース検討カンファレンスが必要であるが、ここ最近、定期でケース検討や職員によるモニタリングが行えていない	定期的にケース検討会議を開き記録を残す	①3ヶ月に1回のケース検討会議をどの入所者にも行うように、定例化する。 ②毎月、職場会議の時間を利用してモニタリングを行っていく。	3ヶ月
2	38	職員はルーティンワークに追われてしまい、入居者と向き合える時間が少ないため、十分に一人ひとりのペースに合わせられない	入居者との触れ合いの時間を増やす	ルーティンワークの見直しを行い、入居者と向き合うための時間をみつける。また、一人ひとりのペースを把握することに努める。	3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。