

目標達成計画

作成日: 令和5年 1月 10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	4	カンファレンス開催が不定期なため、家族の意見などが介護計画に反映されにくい。	カンファレンスなどを通して家族と意見交換などを行いより良い介護計画を作成する。	状態変化にかかわらず定期的にカンファレンスを開催し、家族の意見などを聴取し介護計画に活かす。	6ヶ月
2	4	コロナ渦に入ってから対面式の運営推進会議の開催が長らく途絶えている状況が続いている。	対面式に代わる会議の形式を構築する。	オンラインツールを併用しながら会議を開催する。 書面開催でも、メンバーの意見が聴取しやすい取り組みを行っていく。	6ヶ月
3	11	職員の休憩時間に行動制限がある為、息抜きができない。	職員が気を休められるような休憩時間を作る。	・業務の改善などを通して職員が休憩時間を自由に使えるようにする。	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。