

## 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	運営推進会議がコロナ影響の為、出席者が少なく、家族様のご意見、情報交換を十分に取入れる事が出来ていない。	家族の意見を取り込み、サービスに繋げる。	運営推進会議のご案内の時に別紙アンケートを同封し、構成委員(家族)に送付し、意見や情報を取り入れる。	2ヶ月
2	1	地域密着型サービスの事業所理念が、管理者、職員で共有出来ていない。	地域密着サービスの共有や理念の実践状況を振り返る機会を、職員全員で取り組めるような機会作る。	ユニット会議、全体会議で理念の実践状況を報告。職員全員で共有し、記録に残す。	1ヶ月
3	26	介護計画に主治医などの関係者の意見が少ない。	個別処遇に対し、主治医や薬局などの関係者の意見を取り入れる。	個別処遇に対し、往診時に主治医や薬局などの意見を聞き記録に残す。	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。