

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	運営推進会議に認知症の知見者の参加、議事録ファイルの設置、ホームページ等による運営推進会議録の公表ができていなかった。	運営推進会議に知見者の参加、議事録ファイルの設置を行う。	令和7年度7月の運営推進会議より、認知症の知見者に参加依頼を行い了承を得た。議事録ファイル作成行った。	1ヶ月
2	26	再アセスメントはケアプラン見直し時期に合わせて行うこと、ケアプランの内容を職員に周知しプランに基づいた実施状況を記録に反映する仕組みづくりが望まれる。事前に聴き取りや照会した家族の意向や関係者の意見についても、ケアプラン検討会の議事録に記録することが望ましい。	3か月ごとや状態変化があった時にはケアプラン検討会の実施を継続。本人、家族、職員等に意見照会を行い、プランに反映させる。また、議事録等に記録を行う。	本人、家族等の意向確認や事前聞き取りの議事録として記録する。	2ヶ月
3	19	ご家族アンケートより、ご本人の暮らしぶりや等、報告がほとんどないと感じておられるご家族がおられることがわかった。	面会や電話、LINE等での関わりが少ないご家族にもお伝えできる機会を設ける。	ご家族から面会や電話等あった時には、進んで最近のご様子をお伝えするように努める。また、ご家族の思いを伺い記録を活用し職員間で共有する。面会や電話等の機会が少ないご家族には、定期的に家族面談の機会を設ける。来所が困難なご家族には電話もしくは通信とともに手紙等で伝える。	3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。