

## 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	1 23	理念の共有と実践 思いや意向の把握 様々な場面における利用者の言葉は、利用者 を理解する為に重要である。	利用者の一人とゆっくり話をする時間を作り、 本人の思いや情報を記録に残し支援に 役立てる。	利用者との会話内容を介護記録やメモに残 す。 定期的に関くミーティングで報告し、気付きを共 有する。その後1F・2F合同の会議を設け、互 いの成果を発表する。	6ヶ月
2	10	運営に関する利用者、家族等意見の反映。 家族がホームにかかわる為の工夫が必要であ る。	年6回の運営推進会議の中で2回以上は大 勢の家族に参加して頂けるようにする。	家族会と運営推進会議を合同で行ってみる。ま た、家族にアンケートをとり、参加しやすい日 を問うてみる。	12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 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。