

## 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        | 49   | ・外出の機会が少ない。<br>・外出できている方が限定されている。         | ・外出の機会を増やし、季節を感じ取れる豊かな暮らしを提供する。<br>・全員の方を対象に外出予定を前もって計画する。 | ・利用者さまの状態に応じた計画を立てる。<br>・外出週間を企画し実行に移す。                                  | 8ヶ月        |
| 2        | 10   | ・家族さまからの意見は、来訪時や運営推進会議等で一部の方から聞くのみとなっている。 | ・全員の方を対象に意見交換する機会を作る<br>・家族さまからの意見は全体へフィードバックしていく。         | ・家族さま(利用者さま)へ満足度調査を行い、結果をまとめ次のステップへ反映する。<br>・家族会の発足                      | 8ヶ月        |
| 3        | 26   | ・介護計画書やアセスメントシートの内容に分かりにくい部分がある。          | ・個人介護記録のフォーマットの見直しを行う。                                     | ・介護計画の短期目標に対応したNO.を個人介護記録へ記入する。<br>・ケアプラン更新時、モニタリング実施時に必要に応じて再アセスメントを行う。 | 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、行を挿入してください。