

## 2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。

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	23	その人らしい暮らしを続けるためのアセスメントの中で初期の情報シートはあるが、日頃から現に至るまでの経過中のアセスメントの資料と記録が乏しい。	日頃から利用者様の言動に耳を傾け毎日の暮らしの中の記録の充実	記録の見直しと現在の利用者様の状況などの記録の充実  各担当者がアセスメントシートを活用し、作成を行いスタッフ間で共有する	3 か月
2	26	チームでつくる介護計画の作成  コロナ感染拡大に伴う運営推進会議の自粛	ケアプラン策定の際、家族様を交えたサービス担当者会議の開催	コロナ感染の状況を考慮しながら、運営推進会議の再開に向けた家族様、地域、行政との連携と連絡  家族様と顔の見える関係性づくりの継続	3 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。