

## 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	毎月の目標は具体的なものを日々使用している申し送り表に記入し意識しているが、職員個人の年間目標はたてていない。	毎月のホーム目標や職員個人の年間目標はわかりやすく具体的な内容にする。	毎月のホーム目標は継続して具体的な内容で設定する。個人の年間目標を今年度から設定する。	4月分から
2	4	地域運営推進会議の議事録は利用者家族にはお便りでお知らせしているが、来訪者誰もが閲覧できる状態にはなっていない。	地域運営推進会議の議事録のファイルを誰もが閲覧できるようにする。	地域運営推進会議の議事録のファイルを誰もが閲覧できるように玄関スペースに置く。	4月分から
3	6	身体拘束・虐待委員会の議事録が整っていない。	身体拘束・虐待委員会の議事録を整える。	身体拘束・虐待委員会の議事録を整え、わかりやすくファイリングする。	4月分から
4	26	ケアプランの作成にあたり、ニーズの具体性とサービス内容の5W1H提示が不十分	ニーズとサービス内容の5W1H提示を より具体的なものにする。	ケアプランが今以上にオンリーワンのものになるよう、さらに具体的なものにする。	4月分から
5	40	利用者に選択しがあり自己決定できるような声掛け・言葉使いが徹底されていない。	利用者に選択しがあり自己決定できるような声掛け・言葉使いを徹底させる。	「～しましょう」の声かけではなく「～しましょうか？」というような声掛けを意識する。	本日よりずっと継続
6	35	緊急時の対応として誤嚥・窒息などの研修は行っているが、実技訓練はしていない。	誤嚥・窒息などの実技訓練を行う。	渋谷医院の協力を得て実技訓練を行う。	今年度中

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、行を挿入して下さい。