

## 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	53	ホームの行事や余暇等の時間内に可能な範囲で外出支援しているが、利用者一人ひとりがその日の希望にそって日常的に戸外に出かけられるような支援体制が十分とは言えない	一人ひとりの希望にそって気軽に外出支援が出来る体制をとる	記録業務などの時間削減(様式変更)の実施、また、食事時間等の日課や他の業務時間の見直しを行い外出支援等を実施出来る時間の幅を広げる	3ヶ月
2	10	運営に関する家族の意見等について年1回アンケート調査を行っているが、意見・要望への回答を家族に報告出来ていない	アンケート集計結果を家族に報告する際、意見・要望への回答を記載する	アンケートの結果から意見・要望等を把握し、対応を検討し家族に報告する	3ヶ月
3	38,39	災害時対策におけるリストに基づく備蓄が現状不足している	備蓄品の整備	リストに基づき備蓄品を整備する。また、定期的に内容点検を行う	3ヶ月
4	26	介護計画の内容を、より一人ひとりの思いや楽しみの視点を重視したものとしていく必要がある	一人ひとりの発する言葉を重視し、より思いや楽しみの視点をもった介護計画を作成する	日々の関わり等から気付きや発する言葉等を記録出来るよう介護記録の様式を変更する。また、援助内容についてもより具体的にし、評価しやすい仕組みを整える	6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。