

## 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	4	運営推進会議を活かすために、幅広い意見を募るための取り組みを強化する。	利用者家族から、より活発な意見交換が図れるようにする	運営推進会議などで集まるとなかなか意見が出ない為、家族に請求書を送る時などに、意見などを書いて頂けるような書面を用意し返信してもらい意見を募るようにする	4ヶ月
2	23	思いや意向の把握をするために変化に気付いた事を詳しく記載することを徹底する。	個人記録の内容をもっと具体的な内容にし、利用者の一日の変化を知る。	・日常会話や行動などのもっと細かく(会話の内容やどんな行動でどうしたなど)記録する。 ・その記録を元にミーティングなどでスタッフ全員が話し合い支援内容を検討する。	3ヶ月
3	26	ケアプラン作成にあたり具体的なニーズ(目標)策定され、支援内容を具体的な記載にする。	利用者本人の「思い」や「やりたい事」を具体的に作成	日々の情報を取りまとめたアセスメントシートや日報等を基に、ケア会議の中で家族・職員の意見も取りまとめて、利用者本人の「思い」や「やりたい事」を本人の言葉でケアプランに反映させる。	6ヶ月
4	38	町内会や近隣住民、介護老人福祉施設との災害発生時における協力関係の構築を強化する。	災害があった場合、地域の方々にも協力を要請し、より利用者の安全を確保する。	町内に3つの老人施設や保育園がある為、町会とのネットワークを作る為に運営推進会議などを通じて意見交換をする	6ヶ月
5	40	尊厳・接遇・プライバシー確保についての継続的な学習機会を設けること。	人権やプライバシー、尊厳保持の勉強会の開催	ミーティングでの勉強会や集まらない場合は書面やグループLINEを利用して定期的に勉強会をする。	3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。