

## 目標達成計画

作成日：平成30年11月16日

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	26	利用者様の思いや動向、日々の気付きをチームで上手く共有できていない。 それにより具体的な介護計画ではなく、抽象的な介護計画になっている。	各スタッフの利用者様に対する情報や気付きの抽出方法と、チームで作る介護計画の元となる情報の共有方法の改善を行う。	利用者様毎に気付きノートを作り、スタッフが気付いた事をその都度記入する。 気付きノートに記載された事柄をミーティング事項に反映させ、情報共有を行い介護計画に反映させる。	6ヶ月
2	10	利用者様や家族様からの意見や要望は、その都度聞いているが、利用者様の生活に関して他職種などをの意見を取り入れるサービス担当者会議は開催できていない。	定期的(介護計画更新時や見直し時)に家族様や他職種(主治医など)が出席し利用者様のより良い暮らしに向けたサービス担当者会議を開催する。	ケアプランの更新及び見直し時(6ヶ月毎)に必ずサービス担当者会議を開催する。 より暮らしの為に意見やニーズをケアプランに反映し生活向上のため継続的改善に努める。	12ヶ月
3	35	火災や自然災害時のより具体的な訓練結果の内容策定や、避難計画の作成。	災害時におけるスキルアップや具体的な避難計画を作成する。	定期の避難訓練とは別にスタッフのスキルアップを図り避難訓練シミュレーションを行い各災害に対応した具体的(避難誘導順序など)な避難計画を作成する。	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。