

## 目標達成計画

作成日：平成27年3月31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	①朝昼のミーティングの際おおよそモニタリングや個別カンファレンス的な内容の話し合いになることが多く、多くは介護計画に反映できているが、漏らさず介護計画に盛り込んでいるとは言いがたい。 ②家族や関係者等を含めた話し合いに関して利用者によってばらつきがある。	①必要な支援は介護計画に漏らさず盛り込み、より利用者の現状に即した支援を提供していく。 ②家族や関係者参加の個別カンファレンスを充実させる。	①ミーティングの際、モニタリングや個別カンファレンスを行った場合は専用の書式(“カンファレンス記録”等)に記録(経過観察が必要な場合は次回予定日を決め再度カンファレンスを実施)し、必要な支援は漏れなく介護計画に盛り込む。 ②家族または関係者に推進会議やお茶会、外食会等の定期的に行っているイベントへの参加のはたらきかけや、利用者に変化が無くても定期的に面会の機会を持っていただくようはたらきかけ、話し合いの機会を作る。	12ヶ月
2	35	毎年行っている消防訓練の際、隣近所の方々へ参加のはたらきかけを行っているが、ここ数年参加を得られていない。	地域住民参加の避難訓練を実施する。	火災通報装置の自動通報先に登録させていただいている隣近所の6軒の方々の都合に合わせて、出来る限りの多くの参加消防訓練を実施する。	6ヶ月
3					ヶ月
4					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、行を挿入して下さい。