

## 【 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	27	ケアプランと利用者個々の日報が、それぞれ単体になっているため、情報を生かすことができていない。	ケアプランと個々の日報の繋がりを作り、情報を有効的に活用する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>ケアプランを全職員が把握をする。</li> <li>ケアマネージャー、計画作成担当者が日報への記入方法を職員に伝える。</li> </ul>	6ヶ月
2	6.7.8	権利擁護、身体拘束、個人情報について、全職員がより知識を高める努力をすることが、必要である。	権利擁護、身体拘束、個人情報について全職員が知識を高め、日常のケアの向上に繋げていく。	<ul style="list-style-type: none"> <li>研修内容の見直し。</li> <li>職員間で話し合う機会を増やす。</li> </ul>	6ヶ月
3	23	全入居者に対し、現在のサービスの質の継続、向上をしていく必要がある。	現サービスの質の維持と向上。	<ul style="list-style-type: none"> <li>入居者、ご家族の希望や意向を聞き出すことができるように、今以上にコミュニケーションを深める。</li> <li>少しの気づきでも日報に記入し、職員間の話し合いが常に行えるようにする。</li> </ul>	6ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月