

## 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	8	成年後見人制度についての資料は準備しており、必要な利用者様に対しては説明できる用意は出来ているが、全職員が制度について理解できているとはいえない。制度について学ぶ機会を計画し、今後の活用に繋げて欲しい。	制度についての研修を計画し、全職員への周知を図る。	研修や勉強会の開催を年間計画に盛り込む。外部研修などに参加し、フィードバック研修を行う。また、インターネットなどを利用し、資料の収集と職員への配布を行う。	6ヶ月
2	23	センター方式を取り入れ、利用者様や御家族様からの声を傾聴し、利用者様本位の取り組みを行っているが、十分に活用しているとはいえない。	センター方式に基づき、利用者様や御家族様の思いや意向、状態の変化などを随時記録し、見直しや検討が出来る様にする。	記録用紙を見直し、利用者様や御家族様との会話などを記録として残せるようにする。また、それらの情報を今後のケアやプランに反映させるように周知する。	6ヶ月
3	49	行事委員会を中心に毎月行事を計画し実施しているが、外出の機会や地域行事などには、参加しているとは言えない。また、立地的に坂道が多く、日常的な散歩はあまり出来ていない。	ユニット毎に計画し、外出する機会を多くする。地域行事や、学校行事への参加を企画する。	ユニット会議の際に、外出行事を計画し勤務などの調整を行う。保育園や幼稚園、小学校などに施設への来訪や訪問の依頼をする。また自治会長に相談し、夏祭りなどの行事への参加を打診する。	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 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。