

## 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        |      | ケース記録、巡視の際、夜間帯の記録に関しての内容が乏しい。訪室してどんな状態であったか？がまったく記録されていない。 | 夜間帯、22時・0時・2時・4時・6時の巡視の際にはケース記録に細かな利用者様の様子、状態を記録する。                                  | ケアプランを作成する際には、ケース記録の内容も参考にする時もあり重要なものであるということモニタリングやカンファレンスの開催時に職員に伝えていく。  | 6ヶ月        |
| 2        |      | 近隣の小・中学生などとの「幼老のふれあいの機会」は今のところ、実現に至っていない。                  | 小・中学生など子供の集う行事や催しなどに積極的に参加しADLの向上・維持に努める。  | 運営推進会議などで民生委員・地域包括支援センターの職員とお話する際に子供の集う行事などの情報を収集、ボランティアの受け入れも積極的に行っていく。   | 6ヶ月        |
| 3        |      | 運営推進会議で寄せられた意見などの中から課題(検討事案)として明確に示し、改善策などを記録に残していない。      | 運営推進会議で寄せられた意見などの中から課題(検討事案)として明確に示し、前回のヒヤリハット・事故報告書の改善策を発表し、会議の内容がより充実したものになるようにする。 | 運営推進会議の議事録は、会議に参加していない方が読まれても簡潔明瞭なものにしていく。また、前回発表したヒヤリハット・事故報告事例の改善策を発表する。 | 6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。