

## 目標達成計画

作成日: 平成 27 年 10 月 26 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	計画作成時にモニタリングをしており、決められた書式に記録していますが、目標に対する効果を見極め、支援に活かすためには、書式を簡潔にして毎月モニタリングをすることが望まれます。	実施したモニタリングを分かりやすく表記し、家族職員に理解・共有してもらい、支援に活かせるようにしていきます。	ケアプランで作成した短期目標に対して、毎月モニタリングを実施し、書式の見直しや、分かりやすい見出しをつけることで簡潔に表記する努力をしていきます。	6ヶ月
2	33	施設長を中心に重度化した場合には落ち着いて対処できる環境ができています。しかし、利用者の平均年齢が高いことを考慮すると、職員間の話し合い、研修への積極的参加等により、さらに充実した体制が整うよう期待されます。	重度化の際、必要な状況に対してチームで落ち着いた対応が出来る準備をしていきます。	職員会議でよく話し合い、そのことをよく共有し、研修へも参加し、チーム一丸での支援を目指します。	12ヶ月
3	35	最近各種災害が心配されますので、関係者で話し合い定期的に防災訓練を実施すること、および備蓄(数量・内容)の見直しをすることが期待されます。	実際に地形的な条件等も考慮し、職員会議で想定される災害について話し合い、それについての対応も職員や地域の方々とも共有していきたいと思っています。	職員会議の場を利用し、施設で定期的に防災訓練等を実施していきたいと思っています。備蓄も内容の充実を図りながら7日分を目指していきます。地域の災害訓練があれば参加したいと思っています。	12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。