

## 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	15	職員の休憩時間を確保しながら利用者と一緒に食事を楽しむゆとりを持てるような体制作りが出来ていない。	食事中に精神的なゆとりが持てるようにしていく。	食事中の見守りの配置や、食事時の雰囲気作りを考えて行く。	2ヶ月
2	35	災害時の地域との協力体制が出来ていない。	地域の国民宿舎や商店の方々に協力してもらえようようにしていく。	話し合いの機会を持ち、協力体制を強化していく。	6ヶ月
3	26	記録とファイリングが見つらい状態。	シンプルな記録と利用者個人の生い立ち記録を作成する。ファイリング方法を考え直す。	新しい雛形を作成し、個々の生立ちを記載することで、その人らしいケアに繋げていく。記録の配置をシンプルにしていく。	3ヶ月
4	4	運営推進会議の参加メンバーに民生委員、自治会の役員等の参加者がいない。現状は役場職員、家族の参加になっている。	会議参加者を増やし、メンバー構成の幅を広げる。グループホームの現状や認知症の説明をしていく。	会議の趣旨を説明し、参加を促していく。	6ヶ月
5	43	ユニットの1つずつしかトイレが無く、排泄への不安感が増強する事も考えられる。	トイレを待たせないようにしていく。	居室の個人トイレの使用や、誘導、使用中の有無のサインを考えなおす。	2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。