

## 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        | 40   | 食事のメニューを利用者に確認できるような表示をしていない | 利用者が確認し食事が楽しくなる様にする | ・1ヶ月の献立をフロアーに指示する<br>・ホワイトボードに当日のメニューを書き出す | 1ヶ月        |
| 2        | 26   | ケアプラン内に表記しているニーズが多い          | ニーズを絞り支援をする         | ・アセスメントのやり直しをする<br>・ニーズの見直しをする             | 6ヶ月        |
| 3        | 6    | 災害時に利用者の安否確認の手段を明確にしていない     | 家族に安否確認の手段を明確にする    | ・災害用伝言ダイヤルの活用をスタッフ・家族に周知させる                | 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。