

## 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        | 14   | 近隣地域事業所(法人外事業所)との交流の場がない為、意見交換や 情報共有が出来ない。                                      | ・近隣施設との交流・情報共有・協力体制をとる。                                | ・まず、少数の施設が歩み寄り、年間計画を立てることから初める。<br>・交流会・情報交換・災害時の協力体制の構築等順次整えていく。                                      | 12ヶ月       |
| 2        | 10   | 運営に関する、利用者・ご家族の意見が反映されていない。(地域運営推進会議・家族会でご家族による意見が出されるが言いにくい事はなかなか出にくい)         | ・ご家族・ご利用者様からご意見要望を引き出す。                                | ・年2回のアンケート調査を行う。(提出先はゆひもやではなく、法人管理部にする)本音を書いて頂く為。4月と10月に行う。<br>・アンケート結果を集計し、御家族様へ報告。結果を会議にて報告、課題検討を行う。 | 12ヶ月       |
| 3        | 27   | 個別の記録と実践への反映 ケアプランのサービス内容が生活記録へと反映されている書式になっているが、お客様の生活の様子が見えにくい記録となっている為改善が必要。 | ・記録を見て、お客様の行動の両方が見える記録とする。<br>・ケアプランと生活の様子が見える書式を作成する。 | ・生活記録の書式作成(1月中)<br>・お客様の言葉を記録<br>・時系列でお客様の行動・職員の対応等を記録<br>・ケアプランのサービス内容を意識した記録<br>・主任、リーダーによる記録確認(毎月)  | 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。