

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	6	玄関の施錠をしないことで、利用者様の行方不明という事故をおこしてしまった。利用者様の帰宅願望に寄り添う意識と、安全確保への意識が十分でない。	利用者様が職員に「家に帰りたい」「外に出たい」と伝えやすい関係を築くとともに、全職員がリビングの扉のチャイム音に敏感に反応できるようにする。	1. 利用者様への言葉掛けを見直し、職員の不適切な対応にはその都度注意をしあって、利用者様が快適に過ごせる環境作りに取り組む。 2. リビング、ダイニングの配置を見直し、職員の死角を減らす。 3. リビングから離れるとき、扉が開いた時等、職員同士の声掛けを徹底する。	3ヶ月
2	26	ご家族にケアプランに対する要望等を尋ねても「おまかせします」という回答がほとんどで、ケアプラン作成時、ご本人やご家族の要望や関係者の意見を取り入れる体制が十分とは言えない。	利用者様お一人おひとりの希望に沿ったケアプランになるよう、ご家族や関係者にもサービス担当者会議に参加して意見を出してもらえる様にする。	1. ご家族の面談時等に利用者様の状況を詳細にまとめてお渡しするなどし、意見を出してもらいやすい関係を築く。 2. サービス担当者会議をご家族の面談等にあわせて開催する。 3. サービス担当者会議に参加出来ない時は書面にて意見交換をできるようにする。	12ヶ月
3					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。