

## 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	4	運営推進会議に家族や入居者が参加していない。	家族や入居者に運営推進会議に参加してもらい、そこでの意見をサービス向上に活かす。	家族に運営推進会議参加の依頼を行い、約1カ月前に案内文を渡す。家族が参加しやすいよう誕生会などの行事開催後に実施できるよう配慮する。入居者については当日の午前中に声かけを行い、参加の協力をえる。	2ヶ月
2	35	地域の代表者や消防団等の避難訓練への呼びかけや協力体制を築けていない。	地域の代表者や消防団等から、年2回の防火訓練に参加してもらい、ホームの現状を知って頂く。	防火訓練の際は事前に日時の案内を行い、参加を呼びかける。地域の代表者等が参加しやすいよう運営推進会議開催日に合わせて計画する。	4ヶ月
3	26	介護計画のモニタリング評価表と担当者会議の記録の整備が不十分である。	モニタリング評価と担当者会議の結果を介護計画に活用する。	毎日のモニタリング記録、短期目標毎の評価を行い、介護計画作成に活用する。担当者会議についても本人、家族、主治医、看護師、ケアスタッフなどの意見を聴取し、ケアの方向性など確認を行い、記録に残す。	6ヶ月
4	6	夜間帯に身体拘束をやむをえずに実施している事例があるが、同意書など記録の整備が不十分である。	やむをえずに身体拘束をする場合の記録を整備し、同時に解除に向けた取り組みを行う。	定期的に身体拘束の研修に参加し、職員一人一人が考える機会を作る。やむをえず身体拘束をしている事例についてはカンファレンスを行い、解除に向けた取り組みも検討する。身体拘束をする場合は家族に説明、同意書を取り、毎日記録に残す。	3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。