

## 目標達成計画

作成日: 平成26年2月13日

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	今年度、身体拘束に関する研修への参加や勉強会が行われていない。	身体拘束に関する勉強会を行う。	3月の職員会議の中で、身体拘束に関する勉強会を行います。	1ヶ月
2	35	年1回消防署立ち会いでの、総合防災訓練を行っていない。	防災訓練時、消防署の立ち会いをお願いし、指導を仰ぐ。	4月に実施予定の防災訓練に、消防署の立ち会いを依頼します。	2ヶ月
3	40	職員は利用者と同じものを食べていない。	楽しく楽みな食事時間の提供。	現状、食事全介助者が数名おり、職員が利用者と食事を共にすることは困難だが、食事作りレクを増やしたり、希望をなるべく取り入れられるようにし、食事が楽しく、又楽みなものになるよう取り組みます。	ヶ月
4	26	新たな要望や状態の変化が無いようでも、月に1度のモニタリングを基に、3ヶ月毎に定期的な見直しを期待したい。	現状に即したケアプランの作成。	画一的にケアプランを更新するのではなく、その方その方に適した期間での更新を行います。月1回のモニタリングや生活上での問題がおきた時は、期間に関係なく、その都度更新し、その方の現状に即したケアプランを作成します。	実施
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。