

## 2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
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	26	担当職員が、利用者本人のモニタリングを行っているが、それが介護計画に生かされていない。	家族の意向を確認し、本人がよりよく暮らせるような介護計画を作成する。	介護計画の課題は、ケア会議等で定期的に話し合っているが、もっと具体的にモニタリング担当者と計画作成担当者が定期的に話し合い、より細かく方針を決め計画を立て、実行していく。	6 か月
2	35	防災に関して、職員の危機管理意識が低い。災害があった時利用者だけでなく、職員を助ける事も大事であるという認識が足りない。	防災に関して、職員の危機意識が持続的であること、また、地域と協力しての自主訓練も継続して実施していく。危機管理に関するマニュアルを作成する。	職員の防災に関する、危機意識を持つため定期的に勉強会等を開催し、職員の意識の向上を図る。防災コーディネーターを呼んで話を聞いたりするなど、外部からの講師を招き防災に関する意識を高めていく。	12 か月
3	4	現在、運営推進会議を2ヶ月に1回実施しており、その議事録にホームでの行事等の記録として写真付きで全員の利用者家族に配っているが、2ヶ月に1回は少ない。	運営推進会議の議事録とは別とし、グループホーム便りとして毎月発行する。	行事のある時、何か記事になるような事柄があれば写真を毎回とり、ホーム便りに活用する。毎月20日前後に利用請求書等を郵送するが、その時までには作成し、一緒に送付する。	3 か月
4	49	利用者家族等からのアンケート調査で、外出支援にやや不満の回答が多くみられた。	外出支援を出来る環境整備を行う。	レク係を中心にして、外出する手段を検討し、月1回は必ず外出が出来る様毎月計画を立てる。人員の確保、車両の確保等を検討し、利用者全員が順番に外出出来るよう実行する。	6 か月
5					か月

注1) 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。□

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。