

## 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	55	ホールでの見守りが不十分な為、転倒等の事故の危険性が高い	原因の改善をすることで事故を防止することができる	ホール対応をする職員人数の調整、見直しをし、必要であれば他ユニットからの応援をお願いする	6 ヶ月
2	27	記録や申し送りの不備が目立ち、情報の共有が不十分である	記録から入居者の日々の様子を振り返り、改善すべき事項や、支援内容を見直し、「気づき」きっかけ作りをする また、それらを情報共有することで統一したケアに繋げていく	ほうれんそう(報告・連絡・相談)を怠らないよう、連絡媒体(連絡ノートやチームライン)を活用する また、日々の記録方法に不備がないか見直し、個別ケアに関しては支援表などを活用する	6 ヶ月
3	48	入居者への関わりが不十分であったり、偏りがみられる	入居者の方が、日々をただ過ごす、ではなく、活動的に過ごすきっかけ作りができるよう努める	日々の関わりを密にし、その手法や反応、変化など気付いたことを他の職員と共有できるように日誌やノートを活用していく	6 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。