

## 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	13	外部研修に参加しても、伝達研修を行う機会が少なく、学んできた事柄の知識・技術が共有化されていない。	月二回の会議を活用し、外部研修で学んできた知識・技術を共有化しチーム全体のスキル向上に繋げる。	外部研修に参加した職員を中心に、会議で研修内容を発表。現場での支援・介助に繋がられるよう、その内容を職員全員で討議し、書面化・共有化する。	2ヶ月
2	27	近年、利用者の入退居が相次ぎ、身体・精神面の変化が著しい利用者が増えてきている。急変・事故や変化を予測できる、内容の観察記録が必要である。	日々観察した事柄を細密(身体面・精神面等)に記録し、適切なケア・ご家族への依頼・医療との連携に繋げる。	会議において、職員全員で記録用紙の内容の見直し・改訂を行う。また、統一化された支援・介助を強化するため、個別の手順書を作成する。	3ヶ月
3	55	現在、自立型の利用者が多いため、転倒等の事故の多発が懸念される。事故に繋がるリスク軽減のため、現在の利用者に向けた環境作りが必要である。	利用者が安全且つ安心して日々を過ごせる環境作りをする。	職員全員で、現在の利用者の行動・特徴・習慣等を会議で再度確認し、危険個所のない安全に行動しやすいような歩行経路の確保・一日を安楽に過ごしていただけるフロアのレイアウトの改善をする。	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、行を挿入して下さい。