

## 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	26	個々の支援内容について1週間単位で確認を取ることのできるシステムを採用しているが1ヵ月単位での定期的な評価が確実にできていない。	利用者・家族様から頂いた情報をもとに普通の生活に近づけるため福祉用具やボランティア等の外部資源も取り入れながら援助を行いその評価を記録する。	小さな事柄から系統立ててプランを組ませていただき利用者様とともに達成感を味わえるような援助を積み重ねて普通の生活に近づけていく。また、その達成度の評価を行い記録していく。	6ヶ月
2	2	まだまだ認知されていないところがあり地域の方の認知症介護相談を受ける機会が少ない。	地域の清掃活動に参加する取り組みなどを行いつつ地域のあんしんすこやかセンター主催の介護教室などに積極的に参加して行く。	まずは月1回近隣の清掃活動を行うこととし、あんしんすこやかセンターには定期的に介護教室の開催予定を確認させていただき参加を目指す。	12ヶ月
3	35	消防訓練は年2回行っているもののいざという時に職員が落ち着いて対応できるレベルとは言えない為取り組みが必要。	忘れた頃にやってくる有事に備えてあわてず対応できるよう確認作業を重ねていく。	2ヵ月に1回カンファレンスにて緊急連絡の方法や避難誘導経路の確認作業を行い落ち着いて対応できるようマニュアルを周知する。	12ヶ月
4	23				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。