

## 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	49	身体機能低下等の理由はあるものの戸外への外出が消極的になっている。	個別にニーズを聴き、外出の機会をつくる。	天気の良い日は散歩に出かけ、気分転換を図る。ニーズがあれば外食等の機会を作る。	12ヶ月
2	23	利用者にとって「何が楽しいのか」「何をして欲しいのか」等、本人家族の気持ちを把握する為、職員が感じ取った事柄の具体的表現が乏しい。	「察する。感じとる。」の気持ちをしっかり持ち、日々の介護の中に反映出来るよう努める。	感じた事柄は業務日誌や個人記録に残し、他スタッフと情報共有を図ると共に、介護の中に反映する。	12ヶ月
3	35	災害対策としてマニュアルを作り、年2回の火災避難訓練を行なっているが、地震への対策が手薄になっている。	地震対策の強化	地震を想定して屋内の家具、展示物、掲示物等の落下、転倒などのリスクマネジメントの職員間での検討を行なう。	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。