

## 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	4	地域とのつながりが持たれていない。	地域の自治会、老人会等地域の代表者への運営推進委員会参加の呼びかけを行う。	町内在住のスタッフと共に民生委員宅(6名)を訪問し、運営推進委員会への参加をお願いしました。	1ヶ月
2	4	参加されるご家族は決まっており、全ご家族様の運営推進委員会へ関心がはかれていない。	来所の機会の少ないご家族様にも関心を持ってもらえるようにする。	ホームだよりでのお知らせ案内と共に議事録の送付を検討する。	6ヶ月
3	6	身体拘束廃止委員会の議事録閲覧だけでは職員に十分内容が伝わらない。	内容が職員に伝わり理解出来る様にする。	身体拘束廃止委員会の議事録をもとに、管理者、職員参加で研修を行う。	6ヶ月
4		フェイスシート、介護計画書等より、利用者の思いや暮らし方の意向が読み取りにくい。	利用者の願いや楽しみを、計画書にわかりやすく盛り込む。	利用者の願いや楽しみを、スタッフの気付きや利用者との会話でのつぶやきを元に収集する。	12ヶ月
5					ヶ月

注)項目の欄については、自己評価項目の 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。