

## 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	I-4	議事録が整備されておらず、内容の確認が口頭の報告のみであった。記録の整備を期待したい。	今までの運営推進会議の議事録を作成する。	運営推進会議の度に1週間以内に議事録を作成し役場介護課に届けるようにする。	1ヶ月
2	I-6	理念及び方針、及び研修の実施を通して、職員間の理解の共有を期待したい。	毎朝の申し送りの時に理念の唱和をし、身体拘束の研修も月に1回のカンファレンスで行う。	徘徊される方が入所されて来られたので、センサーの電源の確認を毎朝する。声掛け見守りの強化もし、お天気のいい日には皆様と散歩に出かけるなど心のケアに努める。ベット柵などしないといけない時は、ご家族に同意書を頂く。	6ヶ月
3	Ⅲ-25	アセスメントの項目について、本人像がより多角的に捉えられるように内容の吟味を期待したい。	入所者様の意向を十分聞き取り、ケアプランに反映させる。	月1回のカンファレンスで入所者様お一人ずつの状態を話し合い、ケアマネに情報を提供し全員で共有し日々の介護に努める。	6ヶ月
4	Ⅲ-28	アセスメント、計画書、モニタリングの整合性を期待したい。	入所者様のケアプランを把握し日々の介護に努める。	月1回のカンファレンスで入所者様お一人ずつの状態を話し合い、ケアマネに情報を提供し全員で共有し日々の介護に努める。	6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。