

## 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	運営推進会議への家族の参加と、議事録を協議内容まで分かるものに改め、家族に送付することを期待する。	運営推進会議の議事録の内容変更を行い、家族に郵送し、運営推進会への参加を促す。	・運営推進会議の議事録に内容を分かりやすく入れ、家族に郵送して、参加を募る。	2ヶ月
2	23	利用者一人ひとりの思いや意向の変化を把握して、変化に応じた記録の更新により職員間の情報共有を行い、ケアプランへの反映ができるよう、記録の工夫を期待したい。	利用者の状況が分かる記録を行う。その内容が職員間で共有できるように、印刷する。また、担当者会で職員の意見を聞く。	・利用者の情報共有ができるよう行動や思いを記録していく。その情報を体温表と一緒に印刷する。 ・情報共有を行い、担当者会で職員からの意見を聞き、プランに反映する。	6ヶ月
3	49	日常的に屋外に出て、気分転換やストレス発散を行うとともに、日々の散歩などの工夫をする。	毎日の散歩を業務の中に組み込み、利用者の気分転換を行う。	・早出の業務に14時からの散歩を組み込み職員と一緒に施設周囲を散歩する。	3ヶ月