

## 目標達成計画

作成日：平成 24年 5月 1日

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	20	馴染みの人や場所との関係継続の支援として「思い出めぐり」を実施しているが、ADLやその他の状態により年間に実施できる頻度や場所など公平性に欠ける状態である。	担当者(役割を明確)は、ご家族や本人が行きたい場所、馴染みある場所をピックアップし実施可能な計画を作成する。	○ケアカンファレンス時に御家族・利用者より具体的な要望の聞き取りを行う。 ○計画書を作成し具体的な計画を立案する。 ○天候や体調を考慮し、計画を実行する。	12ヶ月
2	35	災害対策において、火災時の避難訓練は実施しているがその他の災害時対策について訓練が不十分である。	災害時の応援体制(地域の)構築と火災時以外の災害訓練の定期実施。	○年間計画の見直しを実施する。 ○地域の方々への応援を要請する。 ○自治会などに積極的に参加し、信頼関係を構築する。 ○定期訓練以外に全スタッフが災害訓練を行えるよう臨時訓練の実施。	12ヶ月
3	26	現状を十分に把握できるよう計画を作成しているが、業務が中心となり些細な変化や要望に即座に対応できていない場合がある。しばしば現状とのズレが見られることもあるため柔軟性が必要である。	日々の情報交換とモニタリング表のチェックを欠かさず行う。現状とのズレが生じた場合、速やかにカンファレンスを行い修正する。	○モニタリング表のチェックを毎日行う。 ○個別担当スタッフ・ケアマネージャーは出勤時に担当利用者の状態を経過記録から把握する。 ○ご家族との情報交換を密に行い、ケア会議がスムーズに行えるよう日々調整を行う。	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。