

## 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	18 23～ 28 36～ 38 48	経験に基づく場当たりの支援になりがちであり、介護者にとって「～して欲しい」が目標になってしまいがちである。	入居者様本人にとっての願い「～したい」「～になりたい私」を目標に掲げ、本人がそれに向けて力を発揮できるように支援する。	言動は本人なりのサイン、メッセージと受け止める。本人を取り巻く環境、過去の生活歴等と照らし合わせ、分析する視点を持つ。	6ヶ月
2	4	運営推進会議議事録等を家族に公開し、活動を知ってもらい参加の呼びかけをする。併せて目標達成計画を課題に挙げ、家族の理解と協力を求める。	運営推進会議を活かし、サービス向上へ。	ご家族へのお手紙と一緒に議事録を送付し、参加の呼びかけをする。	1ヶ月
3	35	災害時の避難経路を利用者様と一緒に歩き危険物や障害物になるものが無いか、移動時間を確認し災害に備える。	災害時に昼夜を問わず利用者が避難できる方法を全職員が身につける。	散歩時に避難経路を利用者様と一緒に歩き、危険物、障害物、目印になる物等を確認し、避難経路マップを作成する。	5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。