

## 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	26	各利用者の想いや意向はその都度、聞き取りを行っているが介護計画への落とし込みや、記録へ残すこと等が十分にできていない。	介護計画書の内容、介護記録の内容の充実とより良い支援の実践をめざす。	ユニット会議やモニタリング等で各利用者の状態の把握や支援内容の見直しを行い職員全員で介護計画の作成にかかわっていく。	12ヶ月
2	4	運営推進会議の定期的な開催。地域の方にも参加して頂いているがより多方面の職種の方に参加してもらい地域との関りを深めていく必要がある。	運営推進会議の2カ月毎の定期開催。事業所便り等で情報発信を行う。	普段から近所の方への積極的な挨拶や声掛け等で交流を深めていく。町内会の役員をしているので会合や防犯パトロールへの参加での情報交換。	6ヶ月
3	8	利用者本位の支援をしていくために権利擁護の内容についての周知、理解を深めていき、事業所内で虐待や身体拘束等が行われることのないようにしていきたい。	会社での勉強会のほかにユニット会議にて職員全員が理解できるよう題材を決め話し合うとともに支援の方法言動についての振り返りを行う。	利用者の尊厳の保持、QOLの向上に向けた支援をするという考え方が職員一人一人に根付くよう管理者、リーダー、計画作成担当から職員に日ごろから伝え会社理念を共有していく。	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。