

## 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	23	職員は、さらに利用者の発語を含んだ記録を残し、意向を把握することでケアに反映されることを期待する。	利用者をよく観察して利用者の意向や希望、心理状態を細かく記録に残す。また、残した記録を職員が周知徹底し、情報の共有に努め、ケアに反映していく。	・記録に関する外部研修や勉強を行い、記録の書き方や内容の充実の向上を図り、職員全体のスキルアップを図る。またケアプランに個々の状態を反映し、職員が周知することで情報共有に努める。また、利用者の小さな気づきを記録に残せるように取り組む。	8ヶ月
2	35	ホームは、あらゆる想定で自主訓練やシュミレーションを行うことで利用者を安全に避難誘導できることを期待する。	あらゆる自然災害を想定し、自主訓練やシュミレーションを行い、災害時の備え、利用者の安全を確保できるように取り組む。	・火災、地震だけでなく、あらゆる自然災害を想定し、自主訓練に取り組む。  (炊き出し訓練・各種の自主訓練等) ・災害時に必要な道具等の確認及び充実を図る。 (非常食の確認、防災頭巾、防災非常袋等)	12ヶ月
3					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。