

(様式5)

事業所名

目標達成計画

作成日：平成 年 月 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	14	利用者のほこりやプライバシーを損ねない言葉かけや対応について、もう少し意識レベルを上げたい	認知症やプライバシーについての研修や勉強会で学んだことを日々のケアで実践できる。	認知症における具体的な接し方(コミュニケーションや排泄の問題についての適切な対応等)正しい知識を繰り返し学習し、本人の意思を尊重した介護が確立できる。 12ヶ月
2	13	火災や地震、桜島の噴火活動の活発化に対し、災害対策等の危機管理が不十分である。	避難についての知識(場所、経路、方法等)を全職員が熟知出来る。	非常災害に対する自主訓練を継続し、地域との協力体制の構築や日常的な備蓄品の確保を行う。 6ヶ月
3	10	利用者ごとに担当者を設け、月ごとの経過表作成にも協力を頂いているが、モニタリングについても担当職員など多くの意見を取り入れる。	モニタリングについても担当職員の参加をもらい、それぞれの意見を反映させ、現状に即した介護計画作成につなげていきたい。	月2回のケア検討会、担当者とのモニタリング、家族を含めたサービス担当者会を継続し、利用者を主体としたサービス提供に繋げていく。 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。