

## 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	より利用者本位でポジティブな内容となるよう、ニーズ欄(目標)には「思い」が込められた言葉(〇〇したい、〇〇が好き等)をそのまま明示されることを期待する。又、モニタリングしやすいよう、支援内容はより具体的に明示されることを期待する。	介護記録に本人の言葉を多く残し、その中から本人の「思い」をひろいあげ、または汲み取って、より具体的な介護計画を作成し、モニタリングしやすくする。	スタッフは本人と話した内容や、本人からの訴えを多く記録に残し、スタッフ全員が本人の「思い」の把握に努め、共通認識を深める事で、より具体的な介護計画を作成し、モニタリングしやすいものにしていく。	12ヶ月
2	38 39	災害発生時に地域住民の協力が得られるよう、継続的な働きかけが期待される。	災害発生時に協力が得られるような関係づくりを目指す	地域の防災訓練があれば参加させて頂いたり、運営推進会議等で継続して働きかけていく。	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。