

## 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	4	書面開催での運営推進会議では、対面式と異なり、なかなか意見を聞く事が難しい。	関係機関や家族から気軽に意見をもらえるように取り組み、意義のある物にする。	電話、メール、LINE、手紙、来訪時等、どんな形でも気軽に意見していただけるように書面にも記載したり、働きかけを行い、意見を募る交流の工夫を行う。	12ヶ月
2	26	利用者のニーズ・目標・支援内容が、より具体的な内容になるようにする。	利用者本人の想いが込められた、より具体的な介護計画の作成を行い、目標の実現に取り組む。	今までの生活歴の把握と、日頃の心の奥の想いに寄り添い、積極的に利用者の理解に努める。しっかりとコミュニケーションを図り、望まれる生活を把握する。利用者本人の発言や職員とのやり取りの内容を記録し、モニタリングを行う。内容について、利用者本人にも確認して頂く。	12ヶ月
3	38	災害発生時の地域協力体制構築に向けた取り組みを継続する必要がある。	日々の積み重ねにより、地域住民との関係性を構築する。	散歩やお花のお世話、草むしり等で地域の方に出会った時に積極的に挨拶し、コミュニケーションを図る。 地域の行事があれば顔を出したり、防災訓練に参加し、関係性を構築する。	12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。