

## 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	メールや電話での意見を求めても、書面開催での運営推進会議では、対面式のように意見をいただく事が困難である。	家族や関係機関から気軽に意見をいただけるよう取り組み、意義のある物にする。	書面開催時でも、メール、電話、LINE、手紙、来訪時や面会時等、幅広くどんな形でも気軽に意見をいただけるように工夫した働きかけの継続と、かしまらずに意見を伝える事ができる信頼関係の構築に努める。	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。	一人一人の利用者の想いが込められた、独自の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。	これまでの生活歴の把握と、日頃の心の奥の想いに寄り添い、利用者理解に努める。しっかりとコミュニケーションをとる事で、望まれる生活の実現にむかう。内容について、利用者本人にも確認して頂く。利用者本人の発言ややりとりの内容を記録し、モニタリングを行う。	12ヶ月
3	38	災害発生時の地域協力体制の構築に向けた取り組みを継続していく必要がある。	日々の積み重ねにより地域住民との関係性の構築を図る。	散歩や草花のお世話等で地域住民の方に出会った際は積極的に挨拶を行い、コミュニケーションを図る。 防災訓練や地域の行事があれば進んで参加し、関係性の構築に努める。	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。