

## 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	町内会長や民生委員等の地域住民の参加の継続に取り組む。	町内会長、民生委員等が会議に参加する。	町内会長、民生委員には声かけを続けるとともに、新たに地域の方や、参加した事のない家族にも声をかけていく。	12ヶ月
2	6	身体拘束適正化委員会には、出来るだけ多くの職員が参加され、積極的な意見交換をし、意識向上につなげる。	多くの職員が関わり、意見を交わす事で、身体拘束に対する意識の向上を図る。	勤務を調整するなどし、多くの職員が委員会に参加できる環境を整える。	12ヶ月
3	26	より利用者本位の介護計画となるよう、ニーズ欄(目標)にはより具体的な利用者の「思い、意向、発した言葉」を明示し、また、モニタリングしやすいよう、支援内容もより具体的に明示する。	利用者の発する言葉をしっかりと受け取り、職員が思いを汲み取っていく事で、モニタリングしやすい具体的な介護計画を立てる。	本人の思いの把握に努める為、本人が話した言葉を多く記録し、具体的な介護計画作りに反映させていく。	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、行を挿入して下さい。