

## 2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。

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	10	毎月、担当者が利用者の様子を詳細に描いた手書きメッセージを家族に送っている。今後も家族の気持ちにも寄り添いながら、利用者本人の一言、一文字でも書き添えられるよう支援する等、工夫出来ないか。	今後は、利用者本人の一言、一文字を書き添えるよう、支援していきたい。	9月には、レクレーションにて本人が制作した絵手紙をお便りと共に送り、10月のお便りには、本人の一言を添えて送るようにしている。今後も利用者本人も参加できるよう支援していきたい。	1 か月
2	26	新型コロナ収束後には、利用者・家族・職員・管理者・ケアマネージャー等、介護計画作成に携わる者が一堂に会し、利用者の様子を見て意見交換しながら、チームで利用者を支援する取り組みを行えないか。	コロナ収束後には、ケアプラン作成時に家族・本人・職員・管理者・ケアマネージャー等参加しての介護計画作成に努める。	現在はコロナ禍のため、家族の施設内への立ち入りをお断りしているが、コロナ収束後には、3か月毎のプランの見直し時には、家族や本人も参加して頂き、チームでの支援に取り組みたい。	12 か月
3	35	災害時における備蓄については、整えている最中である。近年は集中豪雨や土砂崩れ等、想定外の災害も多く発生しており、安心できる備蓄量を整える必要がある。	災害時に実際どれだけの備蓄が必要なのかを話し合い、検討して、3日分の備蓄量を整えていきたい。	ミーティングにて必要となる備蓄量・保管場所等話し合い、整えていく。	12 か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。