

## 目標達成計画

作成日: 平成 25 年 4 月 15 日

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	13	○職員を育てる取り組み 外部の研修会に参加した時は、カンファレンスなどで研修報告をおこない職員全員が共有できるようにする。	職員が個別に外部の研修に参加したときは、毎月実施しているカンファレンスにて研修報告をおこない、職員全員が共有できるようになる。	毎月実施しているカンファレンスにおいて研修会の参加報告をおこなう。	12ヶ月
2	26	○チームでつくる介護計画とモニタリング 介護計画を職員全員が共有し、評価・モニタリングする。 第1表を作成しご本人または、家族の同意を得る。	職員全員が介護計画書を作成し、評価、モニタリングすることで職員の意識の向上と、利用者様のサービスの向上に繋がられるようになる。	①サービス計画書作成において、職員各々に担当の利用者を決める。 ②センター方式(Eシート)の作成 ③次回、見直し時期に合わせて、センター方式を活用しながら、サービス計画書の作成をしていく。	12ヶ月
3	27	○個別の記録と実践への反映 介護計画書のサービス内容と日々の記録の連動性を図る。	サービス計画書作成において、サービス内容が明確になるように、番号および記号を用いて、日々の記録とサービス内容を連動するようになる。	サービス計画書作成時にサービス内容に番号と記号を使用し、サービス内容実施において、介護記録に記載する際に、番号および記号を記入する。	12ヶ月
4	35	○災害対策 火災や震災時に備えて地域との連携をとり、協力態勢を築く。	火災や震災時において、地域の協力が得られるようになる。	地区の消防団への協力依頼と、運営推進会議において地区代表の方と協議し、地域住民の協力が得られような態勢をつくる。	12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。