

## 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	1	法人の理念は職員間で周知・共有できているが、その理念を踏まえた、事業所としての目標設定や、そこからつながる、職員の個人目標が確立されていない。	法人の理念である「等生」を念頭に置きながら、現在の利用者様の状態とスタッフの強みを導き出せるような事業所独自の目標を策定する。	利用者様の日々の暮らしにおけるニーズを汲み取り、それが可能な限り実現できるように、スタッフの介護技術が向上を図れるよう、個別の目標を立て、努力を行う。	6ヶ月
2	4	現在の運営推進会議が、事業の報告が主となり、利用者様の参加がなく意見があまり反映されていない。	利用者様が運営推進会議に参加して、施設運営に対する意見が反映されるような会議にしていく。	利用者様が参加できるのが理想的ではあるが、まずは事前に意見を聞いたり、日頃のケアの中で訴えている要望を抽出して間接的に関わりを持ってもらう。	6ヶ月
3	26	その都度、利用者様や家族様からの意見要望は聞いているが、一堂に会したサービス担当者会議は開催できていない。	定期的(介護計画更新時等)に家族様や主治医と事業所の担当者が一緒に集まり、サービス担当者会議を開催できるようにする。	まずは家族様の面会時に合わせて、担当のスタッフと集まる機会を設けて、最近の様子や報告や利用者様の要望・希望の共有出来る様にするとともに、信頼関係の構築を図る。	6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。