

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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	ケアプランの作成における作業【アセスメント・モニタリング・評価】が一部のスタッフしか携わっておらずケアプランの重要性やプランに添ったケアが十分でない。	スタッフ全員がケアプランの作成における作業に携わることで利用者のことをより一層理解しケアに活かす。	・アセスメントやモニタリング用紙の見直し。 ・ケアプランに関する学習会を開催し、スタッフ全員がプラン作成における一連の流れや技術を学習する。 ・利用者の担当を決めケアプラン作業を行う。	12ヶ月
2	7	利用者の体調変化や認知症高齢者に対するケアに的確に対応できるスタッフが少なく、またその知識にもバラつきがある。	基本的なケアや認知症ケアについてスタッフ全員で学習し適切なケアに繋げる。	・研修委員会の立ち上げ。 ・年間スケジュールを作成し定期的に学習会を企画する。 ・事例を用いた研修会の開催。	12ヶ月
3					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。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。