

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	27	施設平均介護度3以上になっており、職員(技能実習生含む)の介護技術、知識にも経験差が見られている。 職員指導を考えても、職員間での情報共有(報連相)が大切で、利用者様が戸惑うことなく、職員の同一介護、支援していけるようにと考える。	職員の思い込みや決めつけによる誤った介助にならないように情報共有(報連相)し、職員の介護技術、知識の向上に努め、利用者様へのサービスの向上を図る。	日常の小さな気付きも職員、看護師、必要に応じては主治医等での情報共有行い、日々の申し送り(ノート含む)や毎月のカンファレンスで話し合い、職員の同一介護、支援が出来るよう毎月のユニット目標とし検討取り組んで行く。	24ヶ月
2					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。