

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	7	昨年施設を増やした為、介護職員が一気に増えその人達の能力に合った研修勉強会ができなかった為、介護力にズレやギャップがある。	職員一人一人の習熟、能力の明確化。	現在行っている仕事を洗い出し1人でできる単位に整理し実施方法随時示し、習熟、職務能力の向上を図る。	12ヶ月
2	7	職員間で介護についての知識等の差がある。	通常使用する用語、数値、薬名を知り記録の記入や効用等を知る。	月3回同じ内容で勉強会を行っている。	12ヶ月
3	10	介護計画に則った介護、状態変化に即した介護計画を生かす事ができない。	介護計画に則って介護ができる。計画に反映できる提案が全員ができる。	独自のモニタリング用紙を作り、用紙の内容も使いやすいように変更できる事を周知し取り組んでいる。	12ヶ月
4	17	利用者さんの希望する時間帯の入浴	就寝前の入浴	一人用の風呂も7月に完成したので、それを生かして入浴時間を移動している。	6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。