

## 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	36	プライバシーの理解は職員に浸透していないのではないか	全職員がプライバシーを十分理解し、職員主体ではなく入居者主体の介護を行っていく	サービス担当者会議等でプライバシーについての課題を学習し、入居者主体の介護を十分理解して頂く	12ヶ月
2	33	入居者が万が一、重度化した場合の指針を明確にする必要はないか	重要事項説明書に重度化した場合の指針を記載し、説明する	法人全体での重度化した場合の指針を決定していただけるように会議等で意見として提案する	12ヶ月
3	23	一人ひとりの生活暦等を基に個別ケアをケアプランに活かしているか	個別ケアをケアプランに活かして実践していく	計画作成担当者とも協力し、一般介護員にもアセスメントしてもらいケアプランに活かしていく	12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。