

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	26	利用者様の高齢化・重度化(身体面・精神面共に)が進んでいることから、課題の解決に向け、チームワークで取り組んでいく必要がある	ユニットの職員が一丸となり、各ユニットの問題点・課題の解決に向け、チームワークで取り組んでいく	月に1回開催するユニット会議に於いて、現状における問題点・課題は何かを話し合い、その中で最も優先すべき課題を一つだけ選び、次のユニット会議開催時までの1ヶ月間、その課題の解決に向け、チームワークで取り組み評価していく	1つの課題の目標達成に1ヶ月間を要し、毎月1つずつの課題に取り組んでいく
2	13	利用者様の安心・安全な生活に繋げていけるよう、職員一人ひとりの資質(介護力・コミュニケーション能力等)の向上を図っていく必要がある	職員一人ひとりが、自身の介護を振り返り、欠点・不得意分野の克服に向けた自己目標を立て、その目標が達成できるよう努力していく	職員それぞれが3月中旬までに自己目標を立ててホーム長に提出。それをホーム長が取りまとめて事務局長に報告。定期的な事務局長と職員との対話時に、その取り組みについて話し合いを持ち確認し合う	1年間
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。