

(別表第1の4)

事業所名宇和ひまわり

## 目標達成計画

作成日：平成 24年 2月 6日

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに次のステップへ向けに取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
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。

【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	目標達成状況(任意)
1	23	利用者の希望や意向を把握するため、生活歴の聞き取りをしているが、職員全員の共有の場が会議だけになっている	利用者の事を把握し職員全員が、いつでも共有できるようにシケアに生かせるようにする	聞き取りした内容を記入できる用紙を介護記録と一緒に閉じて、職員がいつでも見れるようにしておく。職員には聞き取りした内容を記入していくよう徹底する。	12 か月	
2	26	介護記録が計画について具体的に記入できていない	介護目標の達成に向けた内容を記入し、達成がどこまで出来ているか具体的に知る	介護目標について三段階で評価し達成率を出していく。その評価を検討し原因等を話し合っていく。	12か月	
3	5	地域とのつながりが必要	地域に密着するためにいろんなところのつながりをしていく。運営推進会議への参加をしてもらう	会議などで社会資源を職員で考えていく。運営推進会議では地域包括センターの方や地域の人など参加の呼びかけをする	12 か月	
4					か月	
5					か月	

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。

注3) 外部評価結果の通知を受けた日から概ね30日以内に評価機関に報告してください。

注4) 目標達成状況は任意となっております。期限に定めはありませんので、適宜評価機関に報告してください。