

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	13	職員一人一人の介護力は上がってきているものの、自己評価する場がないため、評価する機会を設けていかなければならない。	職員間で情報交換しながら得たことを参考にし、個別に目標を立て、自己評価へと繋げていく。	年間を通した目標を個別に設定し、常に目の届くところに掲示していく。目標達成期間の終わりに、自己評価と共に全体でも評価していく。	12ヶ月
2	26	介護計画・モニタリングを長期間で行なっていくのではなく、短期間で行なっていくことによってご本人様の状況の変化に気づいていき、今後より良い介護へと繋げていく必要がある。	日々の生活の中で、ご本人様、ご家族様の意向を把握し、皆が納得できるような個別の計画になるようにしていく。	3ヶ月毎に計画を立ててモニタリングを行い、見直していき、達成できる目標を設定していく。12ヶ月後に全体の評価をしていく。	12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。