

## 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。

【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	本人の特性をより理解し、ケアの方法を工夫しているものの、心身状況等の重度化がみられる。	本人の特性を深く理解し、ケアの方法を今後も工夫して行く。なるべく介護度が重度化しないよう職員一同でモニタリングし、プランを設定していく。	毎朝、ミニカンファレンスを今後も継続する。こまめなモニタリングを実施する。	6ヶ月
2	1	パンフレットが未制作である。	スタッフと協同でパンフレットを作成する。	母恵夢の理念をスタッフと振り返りながら、理念を盛り込んだオリジナリティなパンフレットを作成する。	12ヶ月
3	6	研修報告の書式に決裁覧がなく曖昧である。	書式の整備を行い職員全員で回覧した後、決裁する。	研修の参加者名・決裁覧・回覧・添付書類を明確にした様式を作成する。	1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。