

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	35	○災害対策 職員間の訓練は実施しているも、地域の方々の協力が少なく、水害対策も出来ていない	地域の方々の協力と、施設だけでの訓練ばかりでなく地域の訓練にも参加(水害)していく	①地域の方への協力 ②地域の行事などに参加し連携を組んでいく	12ヶ月
2	27	○個別の記録と実践への反映 身体介助量の増大に伴い、記録の時間が十分に取れない。又、記録の内容が生活記録になってしまっており、介護計画と日々の記録の連動が不十分である	生活記録が把握しやすい様式を検討し、介護支援記録の充実を図りたい(個別理解を深める)	①記録の目的の再確認と重複している日々の記録の簡素化について検討し整備する ②記録を見やすく、健康状態を把握できるように記録様式の作成を行う	12ヶ月
3	48	○役割、楽しみごとの支援 時間の関係で役割の支援が偏ってしまっている。又、個人の嗜好や楽しみごとを十分に支援できていない	利用者の有する力を十分に発揮できるように支援したい	①個人の心身状態にあわせて、出来る人だけでなく出来そうな人にも声をかけて見守り一緒に行っていくように努める ②個人のできる事を継続できるように職員が意識しながら働きかけていくように努める	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。