

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	9	利用者様一人ひとりの想いや意向については、各担当者が把握できるように努めている。会議では、個別ケアへの取り組みをすすめるよう話し合ったが、十分には実践できていない。	各担当者だけでなく職員全員が利用者様の想いや意向を引き出し、その人に合った個別ケアの実践ができる。	ご家族様の協力を得ながら、聴き取りや対話を行う。得られた情報は、サービスステーション会等で周知、共有する。また想いや意向の実現に向けて、職員全員で話し合いプランを立案し実践していく。	6～12カ月
2	1	3つの介護理念を掲げているが、職員全員の理解度や共有感に差がある。また、実践状況も職員によって違いがみられており、認識も十分ではない。	1つずつの理念に沿った具体的な援助内容を定め、その内容をしっかりと理解をしたうえで、日常生活の中で実践できる。	サービスステーション会等で理念に沿った援助目標を話し合い、決定する。援助期間中に各自の実践状況の報告や意見交換等を行い、方向性の推進、修正を定める。	6～12カ月
3	10	介護計画やモニタリングは、サービスステーション会で担当者会を開いているが、必要な情報の共有ができていない。	職員全員が各利用者様ごとの情報を共有できる。	現行のアセスメントシートへの記入と活用。プランの実践の詳細は申し送りノートを用いて説明する。新たに得た情報は業務日誌等で迅速に周知する。	3～6カ月
4					カ月
5					カ月

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。
評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出して下さい。(提出必須)