

(様式2(1))

事業所名 アネシスもとやま

作成日: 平成 30年 2 月 1 日

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	アセスメント→計画作成→サービス実施→モニタリングシートの一連の流れが、わかりにくい。 職員達がわかりにくい。 利用者・家族の意向や要望、関係者からの把握した意見を介護計画見直し時の会議に記録されていない。	職員達が分かりやすい流れが出来る。 利用者・家族、関係者をご本人様の計画・見直しを行い、報告性を一貫しておき、職員全員が把握してケアする。	一連の流れの見直しを行い、カンファレンスを充実にし、職員達のわかりやすい流れを改善する。 利用者・家族の意向や要望、関係者からの把握した意見を介護計画見直し時の会議に記録	6ヶ月
2	8	成年後見人制度について、職員達の理解が薄い。	概ねの職員達が成年後見人制度について理解している。	2018.9月までに、成年後見人制度の研修を実施する。	6ヶ月
3	4	運営推進会議にて、利用者の参加が困難である。	短い時間でも、参加していただくようになる。	短い時間でも、参加していただけるように努める。	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、行を挿入してください。