

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 | 48 | 令和2年度は、新たな24時間情報シートを作成し活用した。個々の情報が把握しやすくなり細部までのケアの統一ができ、適切なサービスの提供に繋がった。今年度は、この情報が週1回のケアカンファレンスで活用され、話合いの結果がアセスメントに連動し易くなるようケアカンファレンスシートの見直しを行っていく。同時に、令和3年度介護報酬の改定に伴う科学的介護情報システムへのスムーズな対応と活用についても検討していく。 | ケアカンファレンスシートがアセスメントシートや科学的介護情報システムに連動できる。その活用により、生活の目標、長期・短期目標の見直し、プランの立案が行い易くなる。その結果が、利用者の生活の質の向上に繋がる。 | ①ケアカンファレンスシートの見直しを行う。 ・科学的介護情報システム・アセスメントシートを構成している情報項目の整理 ・シートに必要な項目の確認 ・シートの構成の見直し ・アセスメント等の情報を取りやすいシートへの見直し | 3ヶ月 |
| 2 | | | | ②新しいケアカンファレンスシートを使用してみる。 ・職員への新しいシートの周知と使用 ・使用状況の確認(職員へのアンケート調査) ・シートの修正 | 6ヶ月 |
| 3 | | | | ③ケアカンファレンスシートがアセスメントに適切に活用できているか確認する。 ・シートの活用状況についての確認 ・シートの修正 | 8ヶ月 |
| 4 | | | | ④プランに繋がる情報収集のツールとしてシートが活用出来ているか確認する。 ・実践状況の評価 ・必要な改善の実施 ⑤科学的介護情報システムへの連動について確認する。 | 10ヶ月 |
| 5 | | | | ⑥目標達成状況を評価し、新たな目標を検討していく。 | 12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。