

## 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	1	運営理念の詳細を基に年度でどのように実施し目標を達成のために実践して行くのか、実践した結果の評価を行い、理念の浸透をより深めると共に理念の実現に向けた取り組みが望まれる。	理念を実現する為に目標を立て、目標達成を目指して、考えたケアをしていく。各種ミーティングで、理念を念頭に置き、ケアに努めるように説明をしていく。	運営理念の項目から目標を立て、実現する為にどのようにすれば良いのか、具体的な内容を考えると共に実行する。また、実行後の評価も行う。各種ミーティングにて、理念の重要性を説明する。	12ヶ月
2	11	計画作成担当者が利用者・家族の意見や要望・職員からの気づきを反映させた計画を策定しているが、今後は施設サービス計画書のサービス内容を基に、より具体的にどのような支援を行うのか明かにした介護計画の策定が望ましい。また、介護記録の内容の充実への取り組みが望まれる。	一目見てどのようなサービスを提供されているかを分かるように、具体的な支援内容を記載すると共に、介護記録との連動や詳細な記録の充実を行う。	現在の介護支援計画書に記載されているサービス内容を、より具体的に記入する為、日頃、実施されているケア内容を振り返る。また、介護支援計画書を基に、日々のサービスが行われている事や、ケアの状況が分かるような詳細な記録となるよう、カンファレンス等で説明をしていく。	12ヶ月
3					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。