

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		介護計画をご家族にわかりやすく説明し、一緒に内容に関する話し合いを行っていないことがある。	介護計画を家族に理解してもらい、内容について話す機会を増やす。	介護計画作成前にホーム生活での希望や気になる事など、ご家族の話を伺い、その場では伝えにくい事もあるので、ご家族の意向を聞き取る用紙を用意し、記載して後日返して頂く。介護計画を説明する時は、具体的な例を挙げるなど、ご家族が理解しやすいように工夫し、意見や質問を言ってもらえるような声掛けを行う。	6ヶ月
2		食事介助が必要な方がおられる事もあり、職員と利用者が一緒に食事をする機会がない。	職員と利用者が一緒に食事をする機会を増やし、楽しむ雰囲気作り。	(コロナウイルス終息後の対応として) 食事時間帯の勤務体制の見直しを行い、利用者の方と一緒に食事をする機会を増やす。食事中は献立の内容や味の感想を聞くなど、会話をしながら楽しく食事ができるように努める。	
3		ご家族から見て、職員が生き生きと働いているように見えない。	仕事にやりがいを持てるように支援する。	職員と個別でのミーティングの機会を増やし、職員一人一人の仕事に対する考えや不満、業務改善への提案を聞き取る機会をつくる。普段から、職員と積極的に話を聞き取る機会を作り、話しやすい関係性を構築する。	6ヶ月

注1) 項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入してください。

注2) 項目数が足りない場合は、行を追加してください。

注3) この目標達成計画は、外部評価結果が確定した後作成し、評価機関へ送付してください。また、評価結果と一緒に市町村に提出してください。