

## 目標達成計画

作成日：平成 23年 6月 30日

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	10	運営に関する職員意見の反映 事業所全体としての意見の集約を行いケアやサービスの連携を図り、統一した方針で全職員で取り組む為にリーダー会などの実施をしていく事が望ましい。又職員の自己評価から出された結果や意見についても取り組みが望ましい。	各ユニットのリーダー会を開き事業所のケアの統一を図る。	各ユニットのリーダー会を定期的に開催する。	12ヶ月
2	1	理念の共有と実践 今後も理念の浸透より深くするために研修やグループワークなどで日々のケアの具体的な例を含め話し合いを持つ事が望ましい。	理念の浸透を図るために、職員・利用者・ご家族のコミュニケーションを構築する。	理念に振り回りを常とし、毎月のケア会議のなかで、各個人の快い生活してもらうには、本人ご家族の意見反映を行い対応方法を検討する。	12ヶ月
3	8	契約に関する説明と納得 重点的に説明する内容については、言葉だけではなく書面化し同意を得るようにする事が望ましい。契約所の内容に変更が生じた場合には、書面を郵送するだけでなく追加部分に対する同意書を貰う事が望ましい。	契約所の追加部分に対する同意書を頂く。	介護保険の変更・又は事業所の内容の変更の場合も含めて、説明し同意書を頂く。	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 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。