

## 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
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	利用者の意見や要望を出してもらう機会として行われている茶話会は、利用者も楽しみにしており、さらなるサービスの質の向上に活かすとしたらどんな活用法が考えられるか、今一度皆で検討する必要がある。	茶話会をより一層充実したものとする	1、利用者本位の生活を念頭に置くための学習会「気づき(目配り・気配り・思いやり)」(学習資料別紙1) 2、意見交換(資料別紙2)	3 か月
2	26	1対1の担当制で介護計画はその利用者のケアの教科書であるという考えから、介護計画を軸としたケアに到達したところであるが、さらに職員一人ひとりが提供するケアが均等な質を保てるよう取り組みが期待される。	情報の共有とチームケアの強化	1、職員向けアンケートの実施「情報の共有とチームケアについて」(資料別紙3) 2、アンケート結果(資料別紙4)の公表・今後の取り組みについて意見交換・取り組みへの土台づくり(資料別紙5)取り組みの実施。	3 か月
3	33	家族の希望等に添えるよう、終末ケアの実施について、取り組むとしたら、何が今のまごころに必要で、何が足りないかを把握する必要がある。	終末ケアの実施、取り組みについての現状把握	1、職員向けアンケート実施(資料別紙6-3) 2、アンケート結果(資料別紙7)の公表・意見交換(資料別紙8)	3 か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。