

(別紙4(2))

事業所名 シャロン・ド・それいゆ

目標達成計画

作成日: 平成 27年 12月 28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	23	外部評価のアドバイスをを受けて職員間で話し合い記録の様式を見直した。受診や薬など医療面に関する記載が多い。利用者との会話の中から思いや意向を聞いているが、利用者の心情や意向などの記録が少ない。	利用者一人ひとりの心情や思いを職員間で共有し、話し合いが出来るようにしたい。	利用者との会話等からの気づきの記載方法の検討と実施。職員間でより良い記載方法の検討と評価を行い、記載することへの意識を高める。	6ヶ月
2	26	モニタリングは、計画作成担当者が職員に意見を聞きながら行っている。介護計画は、家族・医師に意見を取り入れて作成している。計画作成担当者は、個々の職員の意見を聞きながら介護計画を作成しているが、会議等で話し合うことが出来ていない。	定期的に会議を実施し、全職員の意見や気づき、アイデアが反映され、チームで作る介護計画となる。	利用者の担当を決め、家人・利用者の意向の確認等を行うとともに定期的に全職員が集まる会議を実施する。職員間の意見の共有と必要な介護の実施の把握を計画作成担当者と協力しより良い介護計画の作成と実施を行う。	8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。