

目標達成計画

作成日: 平成27年12月2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		ご家族との情報共有、意見交換の機会が持てず、電話での共有等になっている。	定期的に家族会を開催する。個々のご家族と話し合いの場をもつ。	各ご利用者様のご家族と面談を実施する。その中で、家族会へのご意見を聞き、内容を検討する。	6ヶ月
2		介護計画書の作成について	全職員で話し合い、計画書を作成していく。	カンファレンス同様、計画書作成に向けた話し合いを設け、プロセスに基づいた作成を行う。またご家族のご意見も伺う。	3ヶ月
3		ご利用者様との食事について	ご利用者様と食事を摂る。	日勤、夜勤の業務マニュアルを見直し、実践に向けた取り組みを検討する。	3ヶ月
4		排泄等において、自立支援ができていない。	自立支援を意識したケアの実践。	職員の意欲を高めるための勉強会を実施していく。また、援助計画書に具体的な支援内容を記す。	3ヶ月
5		居心地の良い空間づくり	一人の時間、仲間との時間を楽しく、季節を感じられる、空間をつくる。	センター内のフロア等に季節感ある物を飾る。ご家庭のようにあたたかな空間をつくる。	1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。