

目標達成計画

作成日：平成28年12月13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	26(10)	本人の意向や日常の様子を職員は理解しているが職員間で共有できる情報とする為の記録力が足りていない。サービスが実践されているか、経過はどうかといった状況をモニタリングに反映させる為、記録を充実させていきたい	・本人の意向の確認できる内容の会話や実践状況を個人の記録に記入できるようになる ・日常の記録からモニタリングにアセスメント。計画へとつながる記録が書けるようになる	・シフトの中に記録の時間を設け職員は介護計画に向けて必要な記録を書く意識で記録を記入する ・コミュニケーションの際には本人の関心や意向を意識して会話を促し、記録の内容に結びつける	6ヶ月
2	54(20)	業務に清掃は組み込まれているが、職員の出勤状況により清掃が足りてない箇所がある。来所されるご家族様に気持ち良く過ごしていただけるよう清掃に努めたい	職員の出勤状況に関わらず、居室、フロア等の生活空間で気持ち良く過ごしていただけるよう清掃を行なっていく	・居室内・外の清掃項目を挙げ、清掃できているかどうかチェック表を作成し清掃を行っていく ・シーツ交換後、ベッドの下等、目につきにくい箇所の掃除も行っていく居室内の清掃状況を確認していく	6ヶ月
3	4(3)	運営推進会議にて施設のサービス状況は報告されているが、施設の取り組みについて、参加者に理解いただき活発な意見をいただけるようにしていきたい	運営推進会議にて目標達成計画の発表、進行状況の報告を盛り込み参加者から意見をうかがっていき、施設の運営活かしていく	・運営推進会議の議題に目標達成計画の内容、進行状況を盛り込んでいく ・目標達成計画に関し、参加者からいただいた意見を議事録に残し、取り組みに理解、進行状況の理解をいただいく	6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。