

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		サービス担当者会議は専門職の意見を取り入れた方が良い。現状介護勝因のみでのケア会議のようになっている。	専門職の意見が反映された会議内容にする。	医師、ナース、マッサージ師、ご家族等会議に直接参加はできなくとも普段からやり取りしている相談内容を記録に落とし込む。	12ヶ月
2		経過記録について、本人の言葉や、具体的な内容が少ない。	本人が発語した言葉や表情や感情等、人間的な様子を記録できるようにする。	ケアカルテ(記録)の様子や対応の欄に言葉や表情等を記録するように職員に共有する。定期的にケアカルテに見直しを行い最低限必要な記録以外の詳細記録ができていないか共有する。	12ヶ月
3		運営推進会議のメンバーを充実させる	家族や地域の方等メンバーを増やす	普段から運営推進会議の存在や内容を各所に周知して参加しやすい状態を作っておく。運営への意見を言って頂けそうなご家族に積極的にアプローチする。	12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。