

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	I	自己評価は管理者が行っているため、他の職員が理解出来ていない。	全職員が評価項目の内容を知ること、より良いサービスの実施を目指す。	職員一人ひとりの評価項目に目を通す。気付いた事、足りなかった事等を職員間で話し合い、利用者様へのサービスに活かしていく。	3か月
2	III	アセスメントやモニタリングによる利用者様の様子が家族に伝わりにくくなっている。	コミュニケーションを図り、利用者様の訴えに耳を傾ける。家族と協力し、本人の思いを達成する。	利用者様の生活様式やリズムに合わせて過ごせるようにする。利用者様に寄り添い、話をする事で、本人の訴えや希望を知り、介助する。家族に毎月様子を伝える。	3か月
3	IV	食べ残しがあったり、好き嫌い等の把握が出来ていない。	利用者様の好き嫌いを知り、食事を楽しんでもらう。誤嚥防止に努める。	食べ易い大きさ、味付けにする。利用者様の状態に合わせた調理をする。旬の食材を使い、季節を感じてもらえるようにする。利用者様の好みや量を把握する。	3か月
4					か月
5					か月

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。