

目標達成計画

作成日: 令和 2年 7月 10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	1	介護理念をホールに掲げたり、管理日誌に閉じて確認をするようにしているが、マンネリ化して、理念を意識するのが薄れているのが伺える。	常に介護理念を意識し、利用者に対し、より良い支援を行っていく。	介護理念確認の方法を検討、振り返りなど意識する機会を設けるなど、より意識できる方法をスタッフ全員で検討し、実施する。	6ヶ月
2	26	カンファレンス等で定期的なモニタリングは行っているが、見直した後の情報の統一が図られていないことがある。また、プラン変更となった場合の家族への説明が不十分なきがある。(前回も課題として挙げたが、依然十分に行えていない)	モニタリングを行い、変更になったプランの内容を職員が確実に共有して実践する、また、プラン内容の相談、説明を漏れなく家族に行う。	カンファレンスの頻度、時間の見直しや検討。変更点を記述する書類の検討。(日頃よく目を通している書類へ記述することの検討)家族へ連絡したときのチェック方法の検討。	9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。