

## 目標達成計画

作成日: 令和2年2月9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	36	日々、ケアをする上で最も重要なことであると会議の場や研修の場で伝えているが、その意識やケアの姿勢に職員内で差ができています。業務を優先し、職員の都合が優先されたと見受けられる場面がある。	職員が「その方法はよくないのではないか」と感じるケアをなくし、ホーム全体のケアの意識を高める。	・職員間の現場レベルにおけるケアチェック機能の見直し。 ・身体拘束廃止委員会における不適切ケアチェックと全体共有。 ・管理者から職員への迅速な育成指導(面談)	ヶ月
2	26	介護計画の作成の過程において、ケアマネージャーと現場職員との情報交換、連携が不十分となっている。	職員⇄ケアマネージャーとの情報共有を確実に行い、ご入居者様の生活目標となる具体的な介護計画を作成する。	・ケアプランのファイリング方法の変更 ・サービス担当者会議の内容の見直し ・モニタリング書式、アセスメント書式の変更	6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、行を挿入して下さい。