

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	23 24	・入居前に書いてもらった「人生歴」のままで、余白が多いため、埋めていきたい。	・ご家族さんの面会時や、利用者さんとのコミュニケーションのなかで、「人生歴」を聞いていき、それをひもときながら「役割」や「生きがい」をみつけていく。	・「人生歴」を介護経過記録のファイルにいれて、利用者さんとの会話や家族との話で知り得た情報をいつでも全スタッフが書き加えられるようにする。	12ヶ月
2	38	・スタッフの異動に伴い、ケアがまばら。利用者さんひとりひとりの状態を把握するとともに、全体的にケアの見直しを行う。	・スタッフ全員が利用者さんの今の状態を把握できる。状態を把握したした上で今後の取り組みを考え、意見し合える。	・利用者さん一人ひとりのその時の状態や気づきを小まめに記録する。日常の申し送り等で気になることを話したり、定期的なミーティングを通してスタッフ間での情報共有ができるようにする。	12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。