

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		ご入居様の高齢化に伴い、身体介助が増え、手間の掛からない、軽度のご入居者様へ、関わりが持たなくなってきている。職員個々のコミュニケーションスキルのアップと、業務や、入居者対応など、優先順位を考え行動できる専門性が必要。	優先順位を考え、業務や入居者対応を行う事ができ、軽度のご入居者へも、意識して関わる事ができるようになる。	業務の基本については、ミーティングなどで、検討をし、全員が共有し、同じ行動が取れるようになる。また、声掛けも、大切な介護業務の1つであるので、勉強会を開き、声掛けについて再度考える機会を与える。	6ヶ月
2		看取りについて学ぶ機会がない。いつ訪れるかわからない、急変時の対応と含めてスキルとして習得する必要がある。	急変時の対応を理解でき、看取りについて自分の役割を理解できる。	急変時については、日勤帯、夜勤帯とそれぞれマニュアルを作成する。看取りについては、自分の役割を理解でき、心構えも含めて勉強する機会を作る。	3ヶ月
3		高齢化に伴い、看取りについて再度、ご家族と検討する必要がある。文章にて全家族に説明する必要がある。	看取りの指針を作成し、ご家族に説明と同意を得る	次回、ケアプラン更新時より、一緒に説明をし、同意と、意向の把握を行う	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 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。