

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	29	個別の記録(気づき)を実践へ反映する。	利用者の日々の様子や気づきを職員間で共有し、実践や介護計画に活かしていく。	気づきノートを作成し、一人ひとりの細かな生活状況、身体・心理状態を職員間で共有する。それをもとに定期的に話し合いを持ち、介護計画の見直しに活かしていく。	12ヶ月
2	21	入所して年が経つと家族の足が遠のき、施設に任せきりになっていく傾向が見られる。	家族との情報交換を密に行い、施設での生活を共に支えていく関係を築く。	利用者の状況や毎月の行事計画を家族にお知らせし、一緒に過ごす機会を作るように働きかけていく。また、担当職員が近況を知らせるはがきを出す。	12ヶ月
3	36	新人職員が夜間等人手が少ない時の対応に不安を感じている。	利用者の急変に備え緊急時の対応を定期的に行い、全職員が実践力を身につける。	けが、骨折、誤えんなどの対処方法や急変時の対応等を年に3回と決めて定期的に勉強会を行う。	12ヶ月