

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	6	高齢者虐待防止や身体拘束廃止に関する研修を行っているが、職員がどのくらい理解できているかわかりにくい。 また、ケア会議での議事録を明確に記録に残せていない。	実践において「気づき」への意識向上を図り、職員同士がお互いに不適切なケアになっていないかチェックしあえるようになる。またケア会議での記録を、明確に残す。	入居者一人一人の現在における危険予測を検討し、会議で話し合い明確にし共有する。常に虐待防止や身体拘束をしないケアを意識できる環境を作る。又、個々の記録も明確に記録に残す。	12ヶ月
2	8	「学習計画」の「権利擁護」について個々の必要性について等職員がどのくらい理解できているかわかりにくい。	権利擁護に関する制度について、職員が日常生活自立支援事業や成年後見制度について、学ぶ機会を持ち今後、支援が必要になれば、関係機関と連携し対応できるように学ぶ。	定期的に学習会を開き「学習会」の「権利擁護」を資料等を活用し、権利擁護に関する制度について、学ぶ機会を設ける。また、外部の研修会にも参加したいと思います。	12ヶ月
3	26	長期、短期目標の期間の明確化と、介護計画の更新と再アセスメントの時期を合わせれていない。	長期、短期目標の期間を明確化し、介護計画の更新と再アセスメントの時期を合わせるようにする。	長期、短期目標の期間を明確化し、介護計画の更新と再アセスメントの時期を合わせるようにする。	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。