

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	26	書き込みが多く、煩雑になっている。アセスメントとモニタリングの整理が望まれる。チームで計画を作ることが職員の学びや、意識共有の実践の場となるよう更なる検討を期待したい。	職員全員でモニタリングやアセスメントを行う。 書式を工夫してみよう。	職員全員が容易に書き込みができる書式を考案し、ケアプランに反映させていく。 また、今まで通り、センター方式の書式を活用し、職員全員で利用者の支援計画に参加する。	3か月
2	40	八重ユニットにおいて、食事介助が中心となっており、楽しく食事ができる状況になっていない。食事作りや後かたづけが職員中心となっている。	利用者さん、職員が一体となり、食事作りを定期的に行う。お食事の楽しさを利用者さんと共有しよう。	お食事作りを行う。食べたいものをお聞きし、食材の購入も共に行う。調理を共に行い、同じものを職員と共に食べる。頻回にはできないが2ヶ月毎におこないたい。	1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。