

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	10	コロナ禍による面会制限により、ご家族との意見交換の機会が減っており、ご家族の思いをケアに反映させて頂くことが少なくなっている。	直接会って関わる事が出来ないため、今まで以上にご家族からのご意見やご要望をお伺いする機会を増やし、ケアに反映させたい。	・家族アンケートを実施する 今までのアンケート内容よりもっと具体的で細かい内容にし、ご家族のご意見やご要望を受け取りやすくしていく。	12 ヶ月
2	26	介護計画書のモニタリングについて、毎月1か月評価を実施しているが、目標が書かれていないため、目標に基づいた職員の気づきが少ない。	1か月評価の記録用紙を変更することで、より目標に基づいた職員からの気づきが多く得られるようにしたい。また、職員から出た気づきを抽出しやすくし、反映しやすくなるようにしたい。	・1か月評価の記録用紙に長期・短期目標を記入する欄を追加する ・意見交換で出た職員の気づきを記入する欄を追加する。	0 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。