

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	4	会議活性化のために、自己評価や外部評価で気づいた事業所の課題を議題に挙げ、目標達成計画と合わせて協議するなど、活動報告以外に議題を設定して、参加者が幅広く意見を出せる工夫を行う。	運営推進会議にて、自己評価・外部評価の結果を議題に挙げ、参加者より幅広い意見を集める。	4月の運営推進会議で、活動報告以外に自己評価と外部評価の結果を議題に挙げる。	3ヶ月
2	10	家族会への参加をさらに増やすためにも、家族会の記録を欠席した家族に送付し、家族会への関心を高める工夫を行う。	次回の家族会より、欠席した家族の方に家族会の会議録の送付を行い、家族会への関心を高めていく。	家族会に関心を持っていただくため、参加しやすい環境の整備を行うとともに、家族会の内容を知っていただくために、家族会を開催するたび、欠席した家族に対して会議録の送付を行う。	6ヶ月
3	23	利用者の言動から把握した思いについても、日々の記録簿に記載するように努め、職員同士で共有して介護計画や、ケアに反映を行っていく。	利用者の方の言動だけを記録に残すのではなく、言動の裏にある思いについても記録に残し、介護計画やケアに反映を行う。	職員一人ひとりの気づきを日々の記録に残し、情報の共有を行うことで、より利用者の思いに添った介護計画やケアの実現に繋げていく。	3ヶ月
4	40	より一層家族的な食事になるよう検討する。	食事を楽しむことができるよう、家族的な雰囲気づくりを行う。	職員も一緒に同じ食事を食べることは困難であるが、職員は食事介助を行いながらも、コミュニケーションに留意し、家族的な雰囲気づくりに努める。	3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、行を挿入して下さい。