

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	28	入居者個別の主観的情報や、計画に基づいた実践状況について記録できていない。	入居者個別の主観的情報や、計画に基づいた実践状況について記録できるようになり、根拠に基づいたモニタリング・評価に繋げるようにする。	①記録用紙の変更を検討。 ②介護記録の学習。 ③定期的なチェックを行う。	6ヶ月
2	25	ご本人の思いや意向の把握について配慮しているが、認知症対応力に個人差があり、統一した関わり方になっておらず、ご本人を混乱させていることがある。	認知症介護を実践する事業所として、認知症をより正しく理解し、本人が不安なく過ごしやすいケアの提供を目指す。	①職員個人学習の計画立案 ②外部学習・研修への参加 ③伝達学習会の充実	12ヶ月
3	2	2015年11月、近距離ではあるが新築移転しているため、地域が変わったため地域の介護事業所として根差すために関わりを増やしていく必要がある。	周辺地域との新しい関係づくりを行う。	公民館に入り、地域行事に参加し関係を深めていく。	12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。