

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	9	利用契約時、事業所の体制や家族の役割や義務などの説明を行っているが、家族が理解されているかどうかの確認が不十分である。	契約内容の理解をと納得をより深めていただく。	説明を行なった具体的な内容を記録に残す。疑問点を尋ね再度説明・確認する。	6ヶ月
2	26	介護計画に即した支援の実施状況の記録ができていない。	介護計画に即した支援の実施状況の記録をする。	定期的なモニタリングを行い、介護計画に即した支援の実施状況を記録をする。	6ヶ月
3	36	日々のケアの中で、プライバシーの保護が十分できているか再確認する必要がある。	尊厳やプライバシーを大切にケアを行う。	定期的に、ミーティングや申し送りなどで、利用者のプライバシーへの配慮について、日常的に検討や話し合いを行い改善していく。	6ヶ月
4	10	利用者・家族の意見や要望を十分に反映できていない。	意見や要望・苦情などをきき、サービスの向上に努める。	意見・要望・苦情などを聞く機会をつくる。聞いた内容、検討・対応・結果まで書面に残すとともに家族に報告する。	6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。