

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	40	重度の利用者が多くなると食事介助に集中してしまい、利用者と食事を摂ることや会話が減少してしまい、食事を楽しめる環境づくりが乏しい。	食事を楽しめる環境を作る。	食事介助をしながらも利用者と会話をはずませる。また、食事以外のお茶の時間やおやつ時間を工夫して職員も一緒にお茶を飲ながら、ひとときの団欒を楽しむ。	1ヶ月
2	26	ケアプランのファイリングがひとつのファイルに担当者会議、プラン、モニタリングそれぞれ別々にファイリングしており、ケアの流れが見にくいものとなっている。	ケアプランの共有が図れ、職員が意見交換を出しやすい状況を整える。	ファイリングの見直し。月別に担当者会議・ケアプラン・モニタリングの順で綴る。	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、行を挿入して下さい。