

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	26	利用者本人が良く暮らすためのケアプランに関する課題やケアのあり方について、職員個々には業務に関する課題、改善に向けたアイデアは出てきていると思うが、職員同士の情報共有が図れていない。	職員同士の情報共有や情報交換を円滑にし、ケアに対しての課題を共有し、生活状況に則したケアプランを作成する。	利用者様お一人お一人の担当職員が、事前に「生活状況報告書(仮称)」を書面でまとめ、「生活状況報告書(仮称)」を元にして、ケア会議や職員会議の時に、積極的に職員が発言をする。	6ヶ月
2	36	職員同士の会話について、排泄の状況(尿が出たか、便が出たかの報告)、食事の状況(食事をどれだけ召し上がられたか)、入浴の状況(今日は誰が入るか等)、利用者様の身体状況(熱があるか、血圧が高いか低いか等)の業務的な話が主となりがちであり、利用者様中心の生活の場としての認識が乏しい。	利用者様中心の生活の場となるよう、業務上の会話は報告なのか、連絡なのか、相談内容なのかを明確にする。	業務上の会話は報告なのか、連絡なのか、相談内容なのかを明確にするよう意識していく。利用者様の前では利用者様を中心とした会話を行う。利用者様の前で十分話ができないことは、定期的なケアカンファレンスや職員会議の時に、職員が発言することを通して職員の情報共有を図る。	6ヶ月
3	49	人員不足や業務優先を理由に外出できる機会が少なくなっている。	利用者様全員の外出支援を実施できるようにする。	目標達成計画の優先順位1、2を実施した上で、利用者様個人のケアプランを通して、外出支援を実施していく。	12ヶ月
4					

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。