

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	7	身体拘束・高齢者虐待防止委員会にて虐待事例、不適切ケアに繋がる可能性のある事例についての現状確認や対応の検討が行えていない	身体拘束・高齢者虐待防止委員会にて虐待、不適切ケアについての検討が行える	令和8年3月の身体拘束・高齢者虐待防止委員会にて、第三者評価での助言を報告。次年度より検討議題に虐待、不適切ケア事例が追加される	1ヶ月
2	11	ユニット会議議事録に業務内容を検討した記録が残されていない	リーダー会議議事録、ユニット会議議事録に業務検討内容を記録し、ワーカー間で共有を行う	会議内では業務検討を行っている為、議事録に検討内容を残すようにする	1ヶ月
3	23	現在使用しているアセスメント表では、ADLの把握がメインとなっており、人物像の把握ができていない。その為、グループホームに長年勤め、入居者との関係が長い介護者は人物像を把握できているが、新しく働き始めた介護者は把握しにくい	入居者の人物像を介護者間で共有し、安心して過ごせる様に個別の対応を行う	次回施設サービス計画見直し時にアセスメント表を入居時に作成している情報シートに変更し、介護者が聞き取った情報を追加で記載できるようにする	2ヶ月
4	26	現在のモニタリング方法では施設サービス計画終了時から新しいケアプランへのつながりがわかりにくい	施設サービス計画見直し時に評価が明確にできる	現在、毎月行っている居室担当者と計画作成者の評価は継続する。見直し月に計画作成者が別の評価を行い、継続、終了を明確にする	2ヶ月
5	26	施設サービス計画の目標期間が適切ではない	施設サービス計画の目標期間が適切に設定できる	次回施設サービス計画作成より、長期目標を1年、短期目標を半年に設定し、半年ごとの見直しを行っていく	2ヶ月
6	26	担当者会議で多職種から意見をもらっているが、記録として残っていない	多職種からの意見を担当者会議録に記載する	担当者会議録に多職種から意見を記録として残す	2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。