

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るよう、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	4	運営推進委員会は2～3ヶ月に1回開催し、ホームの現状報告などを行っているが、委員方々との時間調整などが難しく、利用者様、家族の方々の参加(遠方の方が多く仕事などの都合で)も困難である。	今後2ヶ月に1回必ず開催することと、もっと利用者様の日常生活の様子を見ていただき、家族の方々の参加できるよう工夫していきたい。	運営推進委員会を行事などの日に開催したり、時間帯も工夫しながら行っていきたい。家族の方々の参加は順次お願いし、出席して頂いて情報交換の場を作りたい。	12ヶ月
2	23	ケアプラン作成・モニタリングはこまめにしているが、本当に利用者様の望んでいるケア方針には不十分な部分もある。	日々の会話や表情から読み取った思いや意向をアセスメントシートにこまめに記録し、アセスメントシートとケアプランの役割をしっかりとっていく。	アセスメントシートを活用しやすく工夫して、ケアプランの基となる利用者様のニーズ把握が職員全員共有情報として得られるようにしていく。	12ヶ月
3	33	重度化した場合はその都度家族と相談しながら対応させていただくことを契約時に口頭で伝えている。	基本的なことを文書化しチームで支援していくことの大切さを知り、職員間の共有を図っていきたい。	看取りケアの方針を作成し今後の重度化に備える。	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 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。