

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	27	職員間のコミュニケーションが希薄で連携がとれず、情報共有に欠けている。	職員同士が情報を共有し協力し合って仕事に取り組む。	毎月第三金曜日にグループ会議を開催する。それぞれの意見やアイデアを反映し実践する。	1ヶ月
2	26	利用者の課題とケアのあり方について、本人、家族、必要な関係者と話し合い、現状に即した介護計画を作成する。	心身の状況の把握に努め利用者の視線にたった定期的なモニタリングや計画の見直しをチームで実行する。	毎月第三金曜日にグループ会議を開催する。ケアカンファレンス、またモニタリングを行う。各利用者三か月ごとにモニタリングを実施する。	1ヶ月
3	34	利用者の急変や緊急の事態が発生時の対応について。	事業所の全職員が急変や緊急の事態が発生時に適切に初期動作を行えるようにする。介護技術のレベル向上に取り組む。	利用者の急変時等の対応に備えを、全職員が対応できるように知識、技術の習得に努める。緊急時の対応マニュアルを定期的に確認し勉強会を開催する。夜間時にはオンコールにて看護師の指示に従う。	6ヶ月
4	2	ご利用者と地域との交流の機会が少ない。	地域の情報を幅広く収集し、地域の祭りや催し等に参加できるように支援する。	地域のイベント等の情報を収集し、参加できるように支援すると共に、ご利用者の懐かしい場所やゆかりのある場所に訪問できるように支援する。	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、行を挿入して下さい。