

2 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	I	職員の異動や利用者の日々の暮らし等を、面会時や電話で伝えているが、紙面によるお知らせができていない。	ご家族とより良い信頼関係を構築する。	・定期的に紙面で暮らしの様子やホームの現状等をお知らせする。	3か月
2	III	センター方式のアセスメント用紙を使用しているが、追加事項の書き足しや見直しができていない。	センター方式を活用し、利用者像を更に掘り下げて、更に充実したケアに繋げていく。	・センター方式の勉強会を開催する。 ・現在使用している用紙の内容の見直しをする。 ・定期的(3か月)に見直しをかける。	3か月
3	IV	食事の検食の記録がない。	献立や調理を工夫して、利用者に喜んでいただく食事を提供する。	・献立表に検食欄を作り、記入する。	1か月
4					か月
5					か月

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。