

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	1	アンケート結果からご家族とのコミュニケーションが取れてない事が感じられた	ご家族とのコミュニケーションが取れるようになる。また、利用者の情報をご家族へ思いを伝える事が出来る。	日々の観察や記録に目をどうして情報把握する(個人介護記録 日課行動業務メモ 申し送りノートを見る)。家族の面会時には当入居者の個々の身体問題や生活状態を当日勤務している職員は説明する。また、家族の要望(希望)を聞く。ホーム内に生活写真を貼る等アピールする。	6ヶ月
2	2	職員間での情報共有が上手く出来ていない。	職員間での情報の共有化が図れて、チームワークが良くなる。	常に、日々の観察や記録に目をどうして情報の把握に努める(個人介護記録 日課行動業務メモ 申し送りノートを見る)。日々の引継ぎは記録に残し、確実に申し送る。日常業務の見直しや介護技術の習得を図る。	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月