

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	6	何気なく不適切な言葉(ちょっと待ってて、ダメ)の発言がある。	身体拘束廃止と高齢者の権利擁護の意識向上に努める。	各職員が自己覚知して主観にならないように、身体拘束廃止委員会や責任者が指導する。また、職員のストレスケアを実施しながら、身体拘束廃止に努め高齢者の権利擁護の向上を図る。	12ヶ月
2	23	新人職員はご利用者にあまり興味をもちながら仕事が出来ていない為、ご利用者のおもい・把握が不足している。	各職員はご利用者個々の思いや暮らし方、意向等の把握が出来る。	新人職員に対して価値観を共有しながら情報交換し、ご利用者個々を「知る」ことに努める。パーソンセンタードケアやICFを用いて、ご利用者に興味をもたす。	12ヶ月
3	35	昼夜を問わず災害時の対応が身に付いていない。	災害時に対応出来るように備える。	昼夜を問わずに、災害時の対応・避難訓練を増やす。	12ヶ月
4	26	日々の様子は細かくご家族へ伝えているが、介護計画の進捗状況は定期的にご本人とご家族へ伝えていない。	ホームの目指している介護の理解を深める。	定期的に介護計画の進捗状況をご本人やご家族へ伝える。	12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、行を挿入してください。