

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	38	利用者の認知症が進行し一人ひとりの生活リズムが粗雑になりつつある。3大介護に追われ職員の都合が優先している傾向が見られている。利用者 の気持ちに添えていない事が見受けられている。	・利用者が何をいま望んでいるのか、何を行動したいかを知り、毎日の生活が自分らしく過ごせるようになる。	・日々の記録の見直とカンファレンスの実施 ・居室担当者が利用者の生活を振り返り ・ユニット毎にアセスメントを実施 ・利用者の基本的な出来ること、出来ない事を知る	2ヶ月
2	38	同上	・センター方式を記入してその人の全体像が見えてくる。	・個別のシート記入(私の暮らし方) ・ひもときシートの記入 ・業務の中で、利用者、家族、職員から細かな情報を得る。	2ヶ月
3	38	同上	・各居室担当者がその方が望むこと、したい事に目を向けた個別介護計画書を立て実践する。	・ひとつその人との係わりから目標を決め記入。 ・会議実施、個別計画書を作成後、全職員が周知する。 ・目標に添い実践。 ・評価を行う。	3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。