

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	40	職員は各自お弁当を持参し別の場所で食事を摂っている。	利用者様と同じ食事を同じ空間で摂ることにより、信頼関係を深める機会にする。 また、他の職員が作った食事の味付けや食感を実際に食すことで今後の参考とする。	昼食時一食を検食として職員の分も用意し日勤者1名が利用者様と一緒に食事を摂る。 外部評価の翌日より実行しており目標達成の期間を0ヶ月とする。	0ヶ月
2	26	介護計画作成時、身体面の内容が中心となり精神面の課題が少ない。	生きがいや趣味などをプランとして取り入れることにより全職員が把握でき、利用者様が笑顔で過ごす時間を増やす。	ご本人や家族様からお聞きしている趣味や好きなことを介護計画のプランとして入れる。 日々の利用者様との会話や表情から常に情報収集を行い情報共有、ケア会議で話し合いを行う。	6ヶ月
3	2	自治会への未加入や地域とのかかわり方	自治会加入	年2回のクリーンキャンペーンに引き続き参加させていただく。 自治会長、民生委員への運営推進会議の案内配布や挨拶を継続して続ける。	12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。