

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	4	行政、地域の関係者の参加はあるが、家族は毎回同じ方の参加が多い。	より多くの家族や地域の方に参加していただき意見交換し、サービス向上につなげる。	興味をもてる様な議題や内容を考え参加を促す。	12ヶ月
2	6 7	現在は定着しているが1年前まで職員の異動が多く全ての職員が正しく理解しているとは言えない。	勉強会や研修に参加し、職員の理解と意識の向上を図る。	週1回のユニットミーティングの中で毎回10分間の研修を行う。具体的な事例を挙げて意見交換をし、意識の向上を図る。	6ヶ月
3	23 24	関わる職員に1人ひとりの利用者のこれまでの生活歴や暮らし方、今の思いが伝わりきっていない。	利用者1人ひとりの生活歴、暮らし方を把握し、本人や家族の思いや意向を理解し関わる。	私の暮らし方シートをもとに利用者や家族に聞き取りをしたことについて、ユニットミーティングの中でしっかり伝え関わり方について話し合う。介護計画の内容を理解し、目標に沿ってケアする。	3ヶ月
4	36	利用者の人格を尊重した関わり方や声掛けが十分に出来ていない。	利用者の誇りやプライバシーを損ねない	利用者の人格を尊重した声掛け、関わり方を職員間でチェックし注意し合う。排泄用品を居室内に置く場合目につかないよう配慮する。	6ヶ月
5					

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、行を挿入して下さい。