

目標達成計画

作成日: 令和2年4月9日

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 (1)	事業所の理念を、職員の個人目標の一部になるように設定していくことができていない。	職員の年間目標の中に、事業所理念に沿った内容となる目標設定ができる。	2020年度の事業所の理念、目標は検討したので、職員の個人目標と一致する内容に考えてもらう。その上で職員とすりあわせを行う。	2ヶ月
2	26 (10)	介護計画に本人、家族の意見は反映している。計画更新時のモニタリングを本人、家族と実施することができていない。	介護計画の更新の時に、本人、家族、職員を交えてモニタリングと現状の情報共有ができる。	サービス担当者会議の開催をすることで、本人、家族、職員等との情報共有、モニタリングを行う。	6ヶ月
3	20 (8)	馴染みの人や場との関係継続支援が困難になってきている。要介護4.5の利用者様が4名となり、平均年齢も約90歳となっており、重度化してきている。	家族との外出、教会での礼拝、歩いて買い物に出かけるなどこれまでやってきたことを継続して行うことができる。	上記のサービス担当者会議での話し合いから、本人の思いや希望を把握する。そして、日頃から利用者様の家族との関係を継続して、事業所だけでなく家族に支援を求めながら一緒に介護をしていく。	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。