

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		利用者様の情報の共有が出来ていない。	スタッフ全員が、利用者様の情報を共有する。	出勤したら必ず連絡帳を見るようにする。挟んである書類すべてに目を通し、サイン(印)する。	12ヶ月
2		スタッフの、利用者様に対するケアに、統一性がない。	ケアプランに沿ったケアを行う。ADL状態に合わせた個別ケアを心がける。	カーデックスを使い、スタッフみんながすぐに入居者様の情報(介護計画)を見れるよう、スタッフカウンターに置く。	12ヶ月
3		利用者様がその人らしく、自分らしさを発揮できる支援と環境作り。	レクリエーションや趣味活動の工夫をする。	ラジオ体操を日課に組み込む。 散歩や買い物の機会を増やす。 運動を取り入れたり、ドリル、塗り絵などレクの種類を増やしていく工夫をする。 食前の嚙下体操をする。	12ヶ月
4		言葉遣いに気をつける。	利用者様には一人の人として、優しく丁寧な言葉で接する。	まず自分自身が変わる。同僚に対しても、丁寧な言葉遣いをする。	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。