

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	目標達成状況(任意)
1	10	利用者の居室に居る際に了承を得ることが徹底できていない。	職員全員がいかなる利用者においても居室はプライベートな空間であるということを理解し、入室に対する配慮を持って行動できる。	Off-JTでの意識付け:全体ミーティングでの注意、自施設研修で利用者の権利や人権、尊厳についての啓発をする。セルフチェックによる自己覚知の促進 OJTでの意識付け:現場で不適切な入室を見かけた場合は適宜注意する。職員同士で入室に関する意識確認ができるような仕組みを作る。	3 か月	
2	5	前年度から継続した課題。職員全員が各利用者の介護計画を把握できていない。	全職員が各利用者の介護計画を理解し、介護計画に沿ったケアの方針を意識しながらケアを実施できる。	個人記録の最初に短期目標を掲載し、日々の記録を行う中で目標が達成できたかどうかを各職員に意識してもらう。 計画の見直しがあった利用者については全体ミーティングでケアの方向性を共有する。	6 か月	
3	2	利用者との日常の関わりや観察を通して把握した情報や気づきを記録に残して共有することが十分にできていない。	記録をみれば利用者がどのような人で、どのような支援が必要かがわかる記録を職員全体で作られる。	利用者一人ひとりのフェイスシートを作成し、職員全体で意見を出し合いながらより良いものに改良していく。	12 か月	
4	6	介護計画の見直しの際に再アセスメントするためのツールがない。	介護計画の目標達成状況や評価をきちんと記録し、計画の見直しに反映できる。	介護計画評価表を作成し、計画作成者は再アセスメントの際に評価表を記入して介護計画の見直しに反映させる。	1 か月	
5	40	運営推進会議での取り組みが家族に十分に知られていない。	運営推進会議の取り組みを家族にきちんと伝え、家族にも運営推進会議に興味を持ってもらえる。	運営推進会議の開催日を奇数月の第2火曜日に固定し、利用者家族が参加しやすいようにする。 毎月配布している「さくらや便り」に運営推進会議についての欄を設け、取り組みについて家族に伝えていく。	6 か月	

注1) 項目番号の欄については、自己評価項目のNo.及び小項目のアルファベットを記入して下さい。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。

注3) 外部評価結果の通知を受けた日から概ね30日以内に評価機関に報告して下さい。

注4) 目標達成状況は任意となっております。期限に定めはありませんので、適宜評価機関に報告して下さい。