

目標達成計画

作成日: 令和3年11月30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	55	入居者一人ひとりの残された能力に合わせた援助が出来ていない。 出来ることをスタッフがしてしまっている。	入居者が出来ることを見極め、能力的・機能的の低下予防に努める。 (現状維持)	その人が今出来ている事をチェックアウトとして、日々の生活の中で生かしてもらえるような声かけを行う。取り組みの結果は1ヶ月毎にカンファレンス・申し送り・・・等で話し合い、モニタリングする。	12ヶ月
2	27	普段の関わりの中から入居者の思い、意見を聞くようにしているが、口頭での情報は共有していても、記録に残っていない。又コミュニケーションの困難な入居者とは思いや意見の把握があまり出来ていない。	入居者の意見や思いを汲み取れるよう、ゆとりある生活に努める。 (時間配分)	普段の関わりの中から意見や思いが汲み取れるようしっかり寄り添い、得た情報は記録に残しカンファレンス・申し送り・・・等で共有し、実現性の高いことは実施できるよう話し合い、サービス計画に反映する。	12ヶ月
3	13	日々の業務に追われ、職員のスキルアップが出来ていない。	職員の技術及び知識も身につける。 (スキルアップ)	業務の中において、その場面、その場面においてお互い実践し、できるよう指導する。 職員の意見を聞き、改善できるよう話し合い、チーム全体として介護技術、知識を身につけてスキルアップを図りたい。年間計画に応じて資料をもとに、勉強会にて介護技術の向上に努める。(維持継続)	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。