

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	26	職員間による利用者の適正な情報の共有と、それを活かした介護プランへの反映	利用者とその家族の目線に立った、より良い介護プランとその実践	利用者各々の「私の心と身体の全体的な関連シート」を作成、それを介護スタッフ全員で共有し、月1回の職員会議の場で見直しながら、利用者のその月々の状況を見極める。その上でケアマネジャーを交えながら、介護計画に取り入れていく。	6ヶ月
2	6	外部研修などによる、正しくより深い知識に基づくケアの実施。	利用者とその家族が、安心して日々の暮らしを過ごすことのできる介護の実践	外部研修の情報を、介護スタッフ全体で把握し、参加を促していく。またその外部研修における情報を月1回の職員会議で披瀝し、その内容をスタッフ全員に周知していく。	10ヶ月
3					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。