

目標達成計画

【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	4	運営推進会議の内容を御家族様に報告していなかった。	運営推進会議の内容を御家族様に分かり易くまとめ送付し、意見等頂き、サービスの向上を目指す。	運営推進会議の議事録を分かり易くまとめ、意見や質問等いただけるような文章と記入欄を作り、送付する。事故やヒヤリハットについても報告する。	6ヶ月
2	11	御家族様に状態を報告するときは、ネガティブな内容の割合が多い。楽しく生活できているということ等、言葉だけでなく、実感できる工夫が必要。	入居様が楽しく暮している事を実感できる報告をする。	面会に多く来られる御家族様には、日頃の写真等を見せながらお話し、渡す。遠方の御家族様には、定期的に(2ヶ月毎)お手紙と写真を送付する。	1年間
3	26	実態にあった介護計画書を作成しているが、短期目標をもっと細かく設定する必要がある。また、計画書と記録があまり連動されていない。	短期目標をポイントで捉えた目標にする。計画書と記録が連動できるようにする。	短期目標を設定する際、大まかな内容ではなく、個々のポイントを絞り設定する。また、職員の目標ではなく、ケアによって入居様が達成できる目標設定をする。計画書と記録の連動は職員に毎日1つでもプラン内容に沿った記録をしてもらうよう働きかける。	1年間
4					
5					

注1) 項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入して下さい。

注2) 項目数が足りない場合は、行を追加して下さい。