

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	1	事業所の理念の掲示がされておらず職員と外部の方に分かりにくい	事業所の理念を玄関に見やすく掲示し、法人理念と併せて職員一人一人が意識的に介護に取り組み、又、家族や外部の方にもその実践を感じて頂けるようにする	1、玄関に掲示する 2、会議等で定期的に理念に基づいた介護ができるよう各委員会で話し合う	1ヶ月～常時
2	40	一緒に買い物へ行き、献立の食材を選び出来る方と調理しているが職員が同じ食卓を囲んで一緒に食事をする事が望ましい	一緒に作った食事を食べる事で家族的な環境を作っていく	1、昼食 2、夕食	2ヶ月
3	26	担当職員がモニタリングを行い定期的に家族様と交えカンファレンスを行っているが利用者本人の参加がない	より一層利用者の状態、意向を把握しその人にあった支援が出来る様に取り組む	1、アセスメントツールの改善を行う 2、常に利用者様の意向を聞く 3、職員と共有出来る様に申し送り等で話し合う	3ヶ月
4	6	身体拘束廃止に向けた勉強会も行っているが帰宅願望の強い利用者のリスク回避の為、現在は施錠を行っている	施錠が常態化しないように常に意識を持ち勉強会を含めた取り組みを行っていきたい	1、身体拘束廃止委員会で常に検討を行い、見直しを含めた対応を考える 2、職員の意識を高める為に、認知症の勉強会を行う 3、利用者の行動パターンを把握する	6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、行を挿入して下さい。