

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	23・25	介護計画担当者をフリー勤務とし、ご本人の要望等を聞き個別ケアに繋げる取り組みを行なって見たが、フリー勤務が取れない、突発的な事が起き出来ない等、継続していく事が困難であった。	通常の勤務状態で出来る事。担当者だけでなく、スタッフ全員で情報収集をしていき、暮らしの現状把握やその人の思いを知る。	24時間シートを活用し、一週間記録していく。介護計画担当者が情報をまとめ、入居後アセスメント表に記入し、情報を職員全員で共有。個別ケアに結びつけていく。 (月2名の方を行なう)	12ヶ月
2	48	年間の行事はあるが、すべてを職員サイドで行なっている。	行事の準備等、利用者の方と出来る事を探し、利用者参加型の行事にしていく。	各行事担当者が、事前に利用者の方と一緒に出来そうな準備を考え、利用者と共に作り上げていく。	12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。