

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	月に一回の全体ミーティング。毎日の報連相で本人様の状態は把握に努めているが、本人・家族様が望む介護計画作成が出来ているかやや疑問も残る。	その人に合う介護計画作成する。日々の状態変化について、職員全員で情報共有をする。	ケアマネージャーにも働きかけ計画を見直しをする。家族様とケアマネージャー、施設の対話の機会を増やす。	6ヶ月
2	23	日々の安全な暮らし。職員からの要望に応じて頂いている面もあり、一人ひとりの思いや希望が聞けていないこともある。	利用者様との会話の機会を増やす。家族様と自宅での様子がどうだったか共有する。	日々の施設での生活状況をケアマネージャーとも共有し、本人様の思いを読み取れるよう傾聴する。	6ヶ月
3	35	年に2回の避難訓練は実施出来ているが、職員の入れかわりもあり、全職員に再度徹底を図る必要がある。	全職員への避難意識を根付ける。再度避難計画を見直す。	ミーディングの項目に避難訓練を入れて月に一回行う。または見直しをする。	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。