

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	17	利用者様との関わりにおいて、慣れ合いが目立つ場面がみられた。業務が忙しいうち、強い口調になってしまう場面もみられた。	虐待防止の意識と高め心をこめたケアが提供できる。	事例検討会や勉強会において日々の業務をふりかえる。 外部研修に参加し虐待に関する理解を深める。	3ヶ月
2	19	遠方に住んでいたり事情がありなかなか会いにくい家族様との交流の機会が少ない。	面会になかなかこれない家族様たちと信頼関係が築ける。	本人様の生活状況がわかる記録を残す。 本人様の生活の記録を郵送にてお知らせする。 必要に応じて電話で連絡をとる。	6ヶ月
3	25	一人一人の心身の状態や有する能力について、情報共有がなされていないこともあった。	本人の希望や生活リズム、心身の状態等を職員が把握し、情報共有し毎日のケアに取りくめる。	申し送りノートや介護記録と活用し情報の収集と共有を図る。 日々の業務と会議の中で、こまかな状態等の意見を話し合う。	6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。