

目標達成計画

作成日: 令和 3年 1月 25日

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	28	計画作成担当者の作成したプランに対して、職員が疑問を持たず、書かれた通り言われた通りのケアしかしていないと見受けられる時がある。	職員一人一人が積極的に意見を出し合い、利用者様が暮らしやすいケアを実施できる介護計画を立てる。	①目標更新前にご家族、職員、その他関係者から要望等の聞き取りをする。 ②①を踏まえプランを作成 ③交付前に再度カンファレンスを開き確認。 当たり前のことが当たり前出来る環境作り	3ヶ月
2	35	看取りまでを行う施設であるが、看取りを経験した職員が少ない。	職員全員が統一した考えのもと、ケアにあたる。	医療機関と連携し、不明なところは随時確認する。 事業所内研修を実施し、職員の不安な面を取り除く。	3ヶ月
3	45	尿意、便意を訴えることの難しい利用者に対して、都度、声かけをしトイレに誘導しているが、間に合わず失禁している場面を見かける。	リハビリパンツ、尿取パットを使用する利用者を減らす。	①利用者の排尿排便間隔の把握。 ②表情、行動から尿意便意を察知する。 ③その方に合わせたトイレ誘導の実施。	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。

注)完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。