

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	現状、担当者を中心にご利用者の情報を収集し、本人・家族の意向を尊重したプラン作成に努めているが、フェイスシートに利用者の個々の生活歴・生活習慣・趣味・嗜好等の情報が少なく、プランに反映しづらくなっている。	利用者の個々の生活歴・生活習慣・趣味・嗜好等の情報を多く収集する。	フェイスシートの書式の見直しを行い、利用者の個々の生活歴・生活習慣・趣味・嗜好等の情報を充実させ、個別支援に繋げる。	12ヶ月
2	26	ケアプランに基づいた介護記録の記入が行えておらず、ケアプランに基づいたケアがどの程度実施できているか、記録として分かりにくい。	ケアプランに基づいた、ケース記録の記入への取り組み	ケース記録の記入方法の見直しを行い、居室担当者と共にケアプランに基づいた記録と分かるような書式に変更する。	6ヶ月
3	6	身体拘束適正化検討委員会を3カ月に1度開催しているが、参加メンバー以外に細かな検討内容が周知されていない。	委員会で検討された内容を周知し徹底する。	委員会の会議録と検討した内容をスタッフへ周知する為、会議録に参加メンバー以外も捺印する欄を作成し回覧を行う。	1ヶ月
4	8	コロナ禍で、対面での集団研修が行えておらず、動画研修となっている。権利擁護の研修が行えていない。	権利擁護について学び、知識の向上を図る	権利擁護に関する制度についての資料を供覧する等、研修機会を設ける。	12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。