

2 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	10	利用者家族等アンケート調査結果報告で、事業所での本人の暮らしぶりや健康状態、金銭管理、職員の異動等について、家族に報告がないとの回答をされた方が1名いた。	リーダーに限らず、他のスタッフも家族に対して、利用者の状態を報告できるようにする。 また、リーダーに報告して連携を保つ。	・各ユニットでミーティングを行い、その旨を連絡ノートに記載し、利用者の状態を細かく把握していく。 ・家族面会時は、必ず利用者の近況を報告する。	12か月
2	26	利用者家族等アンケート調査結果報告で、介護計画の分かりやすい説明や、一緒に内容に関する話し合いも説明もないとの回答をされた方が1名いた。	計画作成担当者に限らず、他のスタッフもケアプランの知識を深めて、意識の向上に努め、ケアプランと介護記録を連動させる。	・介護記録にケアプランも添付しているので、記録時にはケアプランを確認し、記録と連動しているか確認をする。 ・面会時やケアプラン同意書捺印時には、細かく内容を説明し、家族の要望や苦情等を聞くようにする。	12か月
3					か月
4					か月
5					か月

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、行を挿入して下さい。