

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		職員が名札を付けていないことで、利用者の家族が職員の名前を覚えてもらえないことが家族とのコミュニケーション不足に繋がっていると思われる。	利用者家族に職員の顔と名前を憶えていただき、面会時には、日常生活状況を報告していく。利用者家族との繋がりをほどほど範囲での関係を築いていく。	4月より居室面会が可能になったこともあり、家族来訪時には、職員が「介護職員の〇〇です」、「居室担当の〇〇です」と挨拶するようにとカンファレンス、情報共有ノートで伝達し実践している。	0ヶ月
2					ヶ月
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、行を挿入して下さい。