

目標達成計画

作成日: 平成 26 年 4 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	23	日常の支援の中でつかんだ思いを、介護記録に残して職員間で共有すれば、さらに支援の幅が広がるであろう。	会話内容が介護記録に記載できるようになる。	日常的な記録を書くときに、会話文が記入できるように研修を実施する。	3ヶ月
2	43	職員個々でつかんでいる排泄支援のコツを、介護記録に記載して情報共有する仕組みを活用すれば、ホーム全体の質の向上に繋がるであろう。	排泄支援のコツを職員が共有し、トイレでの排泄ができる状況となる。	排泄間隔を職員が意識し、声かけの内容、利用者様の言動を介護記録に記載する。	3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、行を挿入してください。