

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		一人ひとり違ったその人らしい生活を支援するための介護計画を作成する。	職員全員でその人らしい個別の計画を検討し作成することができる。	センター方式及び支援経過、モニタリングをもっと活用し、改善シートを使って、計画に取り入れていく。	3ヶ月
2		落ち着いた雰囲気、楽しく食事を取って頂くための支援。	楽しい雰囲気、食事を召し上がって頂けるよう心がける。	介助を行ないながらも、職員との会話など楽しい雰囲気、食事を召し上がって頂けるようにする。 入居者様の意見を取り入れながら、環境を整えていく。	3ヶ月
3		高い場所など、目の届きにくい所の掃除が出来ていなかった。	目の届きにくい所の掃除を定期的に行なう。	2ヶ月に1回、全体の点検・掃除を行なう。	3ヶ月
4		排泄時のプライバシーの確保が、きちんと出来ていなかった。	排泄介助において、介護者側に立って考えることなく、入居者様の立場で考え、一人ひとりの人格を尊重してケアを行なう。	トイレに引き戸のドアをつける。 排泄用品には個人名をわからないよう配慮する。	3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。