

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 (10) 27	ケアプランに沿ったケアが十分に行えていない。 また、ケアプランに沿ったケアの実施内容が記録から見えづらい。	ケアプランに沿ったケアの実施、及びご利用者毎のケアの目標達成のために取り組む。	ご利用者担当、ケアマネジャーを中心にケアプランに沿ったケアを行うための具体的な支援方法を明示し、ご利用者、職員、ご家族の他、必要関係機関に周知し取り組む。 具体的に行ったケアが見て取れるような記録様式を整備する。	12ヶ月
2	7 8 11 (7)	ご利用者との親しみのある関係は築けている反面、接遇面が疎かになっている。	尊厳に配慮し、敬いの心を持って、ご利用者に接していく。	事例を用いた研修、ロールプレイング等を通じ、接遇や尊厳、権利擁護について学びなおす。 普段のケアから心掛けられるよう、朝礼での接遇面の強化を呼びかけ、ミーティングでの振り返りを行う。	12ヶ月
3	25 26 (10) 27	報・連・相が上手く行えず、職員の連携が取れないことがあり、結果、業務効率の低下となっており、ご利用者との関わりの機会が少なくなっている。	報・連・相の強化で連携を図り、業務の効率化を行う。	報・連・相、それぞれの具体的な方法を定め、職員が同じ方法で適切に行えるようにしていく。 連携を高め、その日の業務の職員それぞれの役割を定め、業務の効率化を図り、ご利用者とのかかわりの時間を増やしていく。	6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。
複数のユニットを有する事業所において、事業所全体でユニットごとの目標の総括を行う場合は、本様式を1つ作成して下さい。