

目標達成計画

作成日: 平成23年 9月 1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	7	運営に関する職員意見の反映 職員の意見を毎日の引き継ぎの時間に、意見交換している。が、効果的な活用ができていない。	成功事例や反省事例を検証しながら、1つ1つのケア方法の検討など協議。しかし、記録にはできていないことが多く今後は記録に残せるような形をとりたい。	職員連絡帳や日誌のなかなど、習慣的にみる欄を活用して、記録とする。	6ヶ月
2	10	チームでつくる介護計画とモニタリング 介護計画のモニタリング・アセスメントに介護職員との検討時間が少なく、家族の意見の反映や本人の意向を中心に考えている。	本人・家族・医師・介護職員などの意見を調整したい。	本人の生活上の希望の把握、家族のターミナルケアの考え方、介護職員の不安や介護方法など個別ケアを高めるための情報収集をする。記録する。	6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。