

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	11	○運営に関する職員意見の反映 管理者と職員は、利用者が不穏になる背景や原因を把握し、本人本位のケア方法を実現できるように取り組んでいる。今後も、職員の英知と工夫で、目標が達成できることを期待したい。	利用者の言動に興味を持ち、その背景を把握し適切なケアができるように努める。	常に視点を利用者本位におき、余裕をもってかかわっていく。	12 か月
2	26	○チームで作る介護計画とモニタリング 介護計画作成に当たっては、利用者・家族・担当職員・計画作成者が話し合う場が設定されることが適切と考える。家族が参加できる工夫に努めるとともに、職員のレベルアップにつなげ、チームで作る計画づくりに期待したい	職員のサービス担当者会議の場に家族様が参加する。	一人ずつ日にちを設け、職員とともに家族様参加によるサービス担当者会議を行う	6 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。