

目標達成計画

作成日: 平成30年9月14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	26	ご家族アンケートより「介護計画について、家族にもっと良く説明し、話し合いの時間を持って欲しい」とご意見を頂いた。	介護計画の作成にあたっては、ご利用者(ご家族)のご要望・ご意見を反映した内容であり、作成後はサービスの内容を具体的に説明し、同意を得る。計画書は、ご家族と職員が共にご入居者を支え合うという視点で作成することを全職員が認識出来る。	①ケース検討会時は、ご利用者にも参加して頂き、困りごとはないか、ご本人の望む生活(やりたいこと・楽しみ等)について意向を尋ね、職員間で情報を共有し計画書に反映させ、日々のケアに活かしていく。 ②ご利用者の意向を、普段の会話の中から汲み取れるよう各職員で心がけていく。 ③ご家族が来所された時は、ご利用者の様子をお伝えしたり、ご家族のご要望・ご意見を聞き、ゆっくりと話し合う機会をつくる。 ④介護計画書の説明の際は、ご家族としっかり向き合い丁寧に説明し、サービスの内容等ご意見を頂けるよう努める。	12ヶ月
2	34	事故の報告は必ずご家族に状況説明していたが、ご家族アンケートより「事故についてはありのままの様子を説明して欲しい」とご意見を頂いた。	事故が起きた際には、速やかに事故の経緯・対策まで詳細にご家族へ報告(連絡)し情報を共有出来る。	①「事故」については、速やかに「事故報告書」を作成し、ご家族へも提示・確認を頂く。 ②事故発生時には報告するだけでなく、事故の原因や再発防止策等についても十分な説明を行う。 ③ご家族と、ご利用者本位の生活を重視して、伴うリスクについても話し合っておく。	12ヶ月
					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。