

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	10	利用者様のご家族と職員がゆっくり語り合える時間を大切にしているが、ご家族にはまだ遠慮があり、中々不満や要望などを述べやすい環境になっていない。	ご家族、利用者様が気楽に不満や要望など意見を言いやすい環境また関係を作る。	<ul style="list-style-type: none"> 意見を出しやすいようなアンケートを作成し実施する。 面会や家族会等でご家族から頂いた意見等を記録として残すとともに、改善に向けた話し合いを月一回の会議の場で共有し検討する。 毎月発行している通信で、ご家族の意見を記事として掲載する。 	6ヶ月
2	6	身体拘束ゼロを実践しているが、全職員への周知度や理解を深める研修等の取り組みが不足している。	身体拘束、虐待防止について全職員へ周知徹底及び理解を深める。	<ul style="list-style-type: none"> 施設内・外の身体拘束、虐待防止についての研修に職員が参加できるよう配慮する。 資料、マニュアル等を作成し毎月の部署会議で学習会を行い職員へ周知していく。 	6ヶ月
3	26	介護計画についてどのように実施され、その効果がどうなったのかが不明確でありわかりづらい。	利用者様一人ひとりの生活に添ったケアプランの作成と、その実施状況と効果がわかりやすく明記される。	<ul style="list-style-type: none"> 定期的なアセスメントと毎月のモニタリングに加え、日々の介護記録の中に実施状況が記録として残せるようにしていく。また、それにあわせて様式の変更も検討していく。 	6ヶ月
4					
5					
6					

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。