

目標達成計画

作成日: 平成 31 年 4 月 11 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		ご利用者様の日々のケアについて、職員アンケート内で、ご利用者様がいきいきと生活していると思わない、ニーズ・要望に応えられているかわからない、と答えた職員がいた。	職員全員が自分たちがニーズ・要望に応えられていると自信をもって言えるケアを提供する	<ul style="list-style-type: none"> ・カンファレンスにて、ニーズ・要望に応えられているケアと応えられているか自信が持てないケアについて話し合う ・職員の意見を一致させ、全員で最善と思われるケアに取り組む ・毎月のカンファレンスで達成状況を話し合う ・理念をもう一度再確認し、職員是認で意思統一する 	12ヶ月
2		ご利用様やご家族の意向を確認し、現状の様子をアセスメントしてケアプランを作成しているが、作成したケアプランを実際の介護に活かしてない	職員全員でケアプランに沿ったケア、日々の記録が出来る	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月のカンファレンスでご利用者様の状況報告を行っている際、ケアプランに沿った話し合いも持つようにする ・ケアプランについて話し合い、その記録について周知徹底する ・プランの評価を職員全員で行う 	12ヶ月
3					ヶ月
4					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。