

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	26	アセスメント様式は改善しつつ、使用してきているが、職員全員が習熟しているわけではない。新規職員も理解できるようなケアプランの流れを構築したいが現状は、アセスメントとモニタリングが上手くリンクしていないので、職員全員が書く利用者さんのケアプランを細部にわたって把握出来ていない。	月一回の会議の席上だけでなく、今以上に、日々の暮らしのモニタリングも含めた書式を考えたい。またそれを職員全員が把握できるような形式を整えて、よりリアルタイムでのモニタリングをし、適切なアセスメントが出来るようにしたい。	会議で月々のモニタリングはしているので、再度皆で話し合い、分かりやすい書式を検討する。また、職員全員が把握しているようであるではない個々人のケアプランの実践を日々の記録に反映させ、ケアプランを意識付けたケアを心掛ける。	6ヶ月
2	36	利用者さんのプライバシーの確保や尊重については、普段から気を付けて、配慮したケアを心掛けているつもりだが、不用意に大きな声で、排泄の声掛けをしていることがある。また、スタッフルームがないので常に事務書類や個人名の記入されたファイルや郵便物を机の上に出していることが多い。	プライバシーの保護に関しては、理念や方針をただ唱えるような意識ではなく、初心に返り、尊厳を傷つけず気持ちにより添えるような排泄介助や入浴を行いたい。他者に分かるような声掛けは避ける。ファイル等も常に整理整頓し、個人名が見えない工夫をする。	元々、利用者の方々の住まいの一部をフタフルームのように使用しているため、十分すぎるくらいの配慮を要する。書類等は整理整頓し、コンパクトに収納できるファイル立てを購入し、散乱させない。個人名の書かれた引き出し(ご家族様用)には覆いをする。入浴や排泄の声掛けは今以上に気をつける。	3カ月
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。