

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	スタッフが利用者ケアの実践において、利用者の情報をケアに活かせていない現状が存在している。そこには情報の管理状態のありかたや、情報そのものがケアに活かしくいなどの現状が考えられる。スタッフが利用者の情報の把握、また情報をケアに活かす為にも現状の情報管理体制や活用方法、シートの内容の見直し検討を行い、より質の高いケアに展開していけるようにする。	情報共有しやすい管理方法の検討と、実践的に活用しやすいように変更する。また情報をケアにいかすためにも、スタッフへの指導も実践する。活用するスタッフが混乱しないように注意しながら行う。	①利用者の入居するまでの生活情報の管理場所をこれまでの場所からスタッフが頻繁に手に取れる場所へと変更する。(但し個人情報の観点から個人を特定出来るような内容のものはこれまでの場所のままとする) ②ケアプランの把握と実践内容を反映しやすい新たな記録方法の検討と実践向上のために、シートの内容の変更や、扱いやすいようなファイリングの変更を実践する。 ③実践するスタッフが統一して、より質の高いケアの実践が行えるように体制を整えると同時に、活用方法の指導を実施する。混乱のないようにスタッフへのサポート体制を怠らない。	6ヶ月
2					ヶ月
3					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。