

目標達成計画

作成日: 平成 27 年 3 月 13 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	24	利用者の入居時の生活歴の記録や、追記した情報の整理、活用ができていない。また、職員間での情報の共有を今後も深めていく。	利用者の生活歴について情報収集、情報の整理を行い、職員間で共有することで、日々の生活に活用していく。	・利用者の言葉を記録に残す ・面会時、家族会、夏祭り等を利用し、家族から情報収集をする。 ・ミーティングでとり上げ、次のステップアップにつなげる。	12ヶ月
2	26	引き続き、利用者や家族の声や思いを取り入れたよりわかりやすいアセスメント、ケアプランの作成	ケアマネが中心となり、チーム全体でケアプランを考えていく。	・ケアマネが中心となり、利用者の担当者だけでなく、チーム全体で考え、情報交換をしていく。 ・管理者だけでなく、ケアマネが利用者、家族の間に入り、思いを確認していく。ケアマネが、当ホームのケアプランの柱となるように役割を持つ。	12ヶ月
3	4	ホーム全体のことを職員全員でチームとして考えていきたい。	ホーム全体のことについて、職員も一緒に考え、協力をしていく。	・地域交流会やホームの行事について、職員に関心を持ってもらい、意見を聞く。また、役割を作る。 ・職員間の情報交換を日頃のミーティングや連絡ノートでやりとりを行い、残しておく。	12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。