

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	個別介護計画書は個々のニーズに合わせて作成しているが、具体的な記述(例:趣味や習慣の内容等)が少ないため、利用者様にもわかりやすく個別性がある計画書を工夫したい。	個別介護計画書の達成目標やサービス内容を具体化して、より利用者様一人一人に合った計画書を作成する。	①一人一人の生活習慣や、趣味、したいこと等をできるだけ詳しくアセスメントする。②担当者会議で話し合いながら、利用者様本人にもわかりやすい介護計画書を作成する。	6 か月
2	36	毎年尊厳やプライバシーについて研修を実地しているが、その後適切に行われているかの確認ができていない。	研修で学んだことを毎日の介護で活かすために、振り返りを行い、自己覚知を啓発する。	①研修後、一定の期間を空けてから振り返りチェックシートを実施する。②振り返りを話す機会を作り、職員全体で見直し課題をみつけて取り組む。	6 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。