

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 | 23 | 書式は統一したので取り敢えずの所までは来たように思えるが、日々ケアするなかで得た情報などは記録として反映できていない。 | 今回は書式を統一して、取り敢えずの土台は出来たと思うので、これを定期的に更新、あるいは追加してよりその方に寄り添ったケアが実現できるようにしていく。 | 日々の関わりやその時出た会話や表情などを記録として残し、フェースシートの更新や利用者一人ひとりに寄り添ったケアが出来るように努める。食事量など別紙記録があるようなものは省くように癖づける。 | 12ヶ月 |
| 2 | 26 | モニタリングは3ヶ月に一度は出来ているが、どうしても身体的な事や現在直面している問題ばかり取り上げてしまう傾向がある。 | モニタリングは3ヶ月に一度ずつ行っているが、スタッフ主導というより管理者による聞き取り調査のようになっています。会議で行っているので情報は共有しやすいが、担当にもっと深く関わられるようにする。 | 統一様式を使用し、担当スタッフが前回のアセスメントシートを見比べ発表してもらうようにし、主体的に関わりを持てるようにしていく。身体的ケアだけにならない様に心のケアを反映できるように関わる。 | 12ヶ月 |
| 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。