

目標達成計画

作成日：平成 21年 12月 16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	26	日頃の個別記録が介護計画に反映した記録ではなく、生活記録の内容になっている。	入居者一人ひとりの介護計画をしっかり把握し、モニタリングや介護計画に繋がるよう介護内容に添った記録を行う。	各入居者の介護計画をクリアファイルに綴じ、手元に置いて見ながら、内容に添って介護記録を行う。	3ヶ月
2	4	運営推進委員会の議題が施設から一方的な内容の傾向にある。	施設からのみ議題を提示するのではなく、参加される家族や地域住民に会議の進行係や、意見、議題を出して頂く。	運営推進委員会に外部評価の結果報告を行い、参加者の方に左記の件を賛同して頂く。次回より、事前に進行係を依頼し、議題も提示して頂く予定である。	4ヶ月
3	23	固定化した項目だけではなく、入居者の状況に応じたご本人の希望や意向が生活援助に繋がられていない。	固定化した項目ではなく、入居者の希望や意向を重視し状態や現状に応じた支援を行う。	カードに書いてある項目以外に、その方の得意なものや好み、季節等を考慮しながら入居者の希望や意向を尋ねて支援する。	3ヶ月
4	10	玄関に設置してあるご意見箱の活用がなされていない。	アンケート用紙の内容を具体的に書き出し、定期的に変えてみる。意見や気付きがあれば検討し、介護に反映させ結果を家族等に報告を行う。	職員全員から、家族にどのような意見が聞きた項目がないか話し合い、アンケートの内容に挙げる。2ヶ月毎に発行している施設の会報に同封して、月初めの支払い時に投函して頂く様をお願いする。	4ヶ月
5					ヶ月

注)項目の欄については、自己評価項目の 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。