

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	52	職員全体で利用者と一緒に清掃を毎日行っているが、窓や花の手入れなど細かい部分に目がいかない状況である。また、利用者とのコミュニケーションも多く見られるが、無駄話も見られる。	利用者が居心地良く過ごせる環境づくりをする。	利用者の居室内だけでなく、外来客が来られてもいつも施設内がきれいであるよう、定期的に環境整備の時間を設ける。また、無駄話がない様に職員同士で注意しあえる教育を行う。	6ヶ月
2	26	今現在、不定期でモニタリングを行っている状態である。(ケアを提供する上で課題に気付いた時、随時ケアプランに赤字で訂正するなどの方法をとっている。)	定期的なモニタリングを実施する。	利用者にとって、より良いケアを提供していくために、利用者はもちろんご家族、医師、看護師なども含めたケアプランの見直しを、定期的に行っていく。	12ヶ月
3	48	役割や楽しみが多くある利用者と少ない利用者があり、個人差がある。	利用者一人ひとりに対して、役割や楽しみ事をより多く見つける。	生活暦や今までの記録を見直したり、利用者一人ひとりに対してコミュニケーションを図る時間を多く設け、どんな過ごし方をしている時が、笑顔が多く見られるのかデータを取り、職員全員で統一した促しを行う。	6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。