

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	日常生活・会話・行動から本人本位で検討しているが、情報不足な面は多い。	一人ひとりとゆっくり向き合う時間を持つ。入浴・排泄(トイレ誘導)の声掛けを他利用者に分からないように行なう。	日々の個々の利用者との対話を中心とした時間を持つ。	6ヶ月
2	27	日常の様子は個人の記録に記入しているが様子の内容が詳しく記入されてなく、実践や介護計画の見直しに活かされてない。	情報を共有して、全職員が同じケアをする。記録落ちをなくす。サービス計画にも反映できる記録作りを行なう。	記録方法・記録用紙の再確認と見直しをする。記録は、利用者本人・家族への開示書類だという事を全職員が再確認する事が必要。	6ヶ月
3	13	参加する研修テーマがそれぞれ違い、職員一人ひとりの目標がないため、受けたい研修・必要な研修を選択出来てない。	職員一人ひとりが目標をもち、日々のケアを行なう。自分に必要な研修を見極めて、積極的に参加できるようにする。	個々に目標設定し実践する。	12ヶ月
4	13	新規の職員が入った時の最初の教育が出来ていない。	あゆみの杜内の職員研修制度を決める。	個々のレベルに応じた研修グループをつくり、苦手な分野がないように、ケア向上出来る様にしていく。	12ヶ月
5	19				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。