

目標達成計画

作成日: 平成 22年 7月 8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	28	介護計画書を作る際にカンファレンス等でなるべく多くの職員から意見を聞くような場を設けているが、意見や想いを言いにくいと感じる職員がいる。	職員がそれぞれの意見や想いをだしあい、介護計画書のより一層の充実を図る。	カルテに綴じているアセスメント用紙に職員は気付いた点や課題、想いを自由に書いてもらう。そのアセスメント用紙とカンファレンスを元に介護計画書を作成していく。	3ヶ月
2	11	代表者と管理者以外の職員が直接話す機会が少ない為、職員からは意見や想いが代表者に届いていないのではとの意見がある。	管理者以外の職員からの意見や想いが、代表者に直接伝える事ができるような場を設ける。	代表者に話を聞いてほしい事案などがある時にはその旨を代表者に伝え、話し合いの場に参加してもらう。又、代表者が館内の様子などを見に来られた際に話を聞いてもらうようにする。	3ヶ月
3	42	職員の食事は各館1名ずつは検食として利用者と同じものを食べているが、その他の職員は弁当を持参している為、同じテーブルについて食事をするのはしていない。キッチンのカウンター越しに食事をしながら見守りを行なう職員もいた。	利用者の方が食事を楽しめるように雰囲気や会話、職員の位置に気をつける。	食事の際は利用者と同じテーブルと一緒に食事をする。弁当など利用者とは別のものを食べる際には少し離れた場所で利用者に背を向けず、又、「見られている」等の気持ちにさせないように配慮し、楽しく食事ができるように会話や雰囲気作りを行なう。	1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、行を挿入して下さい。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。