

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	40	以前は同じ食事を職員も摂っていましたが、料理当番の負担や職員の食費負担等もあり、早番・遅番職員のみ検食とし他の職員は弁当を持参して、食卓を囲んでおります。同じ食事を頂くことで、家族的な雰囲気でも会話も弾み楽しい時間が持てると考えます。	行事食以外でも1回/月程度は利用者様と同じ食事を摂り食卓を囲み楽しい時間を過ごせるように努力いたします。食事は利用者様と一緒に献立を考え、食材の下準備は出来る限り調理補助をして頂くことで、食事の際の話題作りにも心がけます。	①1回/月は利用者様と同じ食事を摂ります。 ②利用者様と一緒に買い物に出かけ一緒に献立を考えます。 ③食材の下準備を共に行い話題づくりにも心がけます。	12ヶ月
2	23	評価によりセンター方式の一部使用等を検討したいと考えておりますが、管理業務(計画作成者・ケアマネ・日常の介護業務)全ての業務に携わりながら、センター方式のシートの活用は時間がなく現状は困難です。	「現場では無理」意識を少し外し、一部でもセンター方式シートを活用でき、利用者様にとってより良いケアが提供出来るように努力いたします。	①センター方式各シートの当施設での必要性を検討します。 ②家族・利用者様の日常生活の中から状態を把握し情報収集出来るように、日頃から観察や信頼関係を築けるように努めます。	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。