

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	1	各ユニットに事業所理念を掲示し職員全体会議にて共有はしているが、定期的な振り返りや確認はしていない。	定期的に理念について確認し、理解を深め日々の業務に沿って利用者様の介護にあたる。	処遇会議やケアプラン作成時に理念に沿った介護をしているか職員間で話し合う。理念に沿った個別ケアの目標を作成する。	12ヶ月
2	26	新規ケアプランは介護支援専門員が作成しているため類似したニーズになりやすい。	担当職員にもプラン作成から関わってもらい、本人の思いを理解しニーズにつなげる。	担当職員によるニーズの把握の取り組みはもちろん、処遇会議にてプランについて、利用者様本人の思いや希望になっているのかを含め、他職員からも意見を聴取し作成していく。	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。