

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	26	利用者の「したい事、やりたい事、好きな事」「生活習慣」を重視した介護計画を作成しているが、より具体的なサービス内容の策定が不十分であり、職員によっては利用者のニーズの解釈が変わってくる。	介護計画を作成する際に、より具体的なサービス内容の策定(5W1H)を行う。	週間計画書に何時に何をする等、具体的な内容を設定する。レクリエーションや作業等、利用者のやりたいことやしたいこと、好きな事等の内容も記載する。今までは、利用者の好きな事をして、良かった反応だけを記録していたが、いろいろなことをして、それぞれの反応も記録として残していけるよう経過記録も用意する。	3ヶ月
2	23	利用者の意向・希望の把握・推察に効果的な情報収集のために1対1の場面設定の数が少なく、利用者の言いたいタイミングでの場面で、意向や希望が引き出し切れしていない。	利用者の意向・希望の把握・推察に効果的な情報収集のために1対1の場面設定の数を増やす。	まずは、言いたいことが引き出せるよう、利用者職員間の信頼関係を築くため、個別のコミュニケーションの場数を増やす。そのコミュニケーションで利用者が言いやすい環境を見つけ、職員間で情報を共有し、1対1の時間を職員が協力しながら増やしていく。職員が試してみた1対1の時間の内容も良かった反応や悪かった反応も含めて、記録を残していく。	6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。