

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		プライバシーや個人を尊重した声かけが不十分である。	プライバシーに配慮した対応を理解し日々のケアに反映させる。	安易に「トイレですか?」「部屋で休みますか」等を言わず何をしたいのか、まず聞いてみるという習慣をつける。聞くときも周りの利用者さんに配慮した声量・言葉使いを心がける。	12ヶ月
2		利用者の要望や意向を日々の記録に残し介護計画に結びつける仕組みがしっかりしていない。	モニタリングしやすい目標や支援内容にする。	職員が各自で知っている利用者さんのニーズや気づきなどをできるだけ全員で共有できるよう連絡帳やパソコンなどで記録を残してもらう。それをもとに計画→実行→振り返りというような仕組みを作っていく。	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、行を挿入して下さい。