

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 | 4 | 運営推進会議の書面での開催の場合でも意見が募れるよう事前に議題の書面を送付して返信してもらう等の工夫がされていなかった。 | 書面での開催ですが普段来ていただけない家族様の貴重な意見が聞ける大切な会議と受け止めて議題を事前に送付します。 | 議題を事前に家族様に送付することにしました。 | 1ヶ月 |
| 2 | 23 | 介護記録が利用者の「思い」「意向」の把握につながるような記載方法の継続的な改善検討(同一事項の二重・三重の記録のムダの廃止等)をする。 | パーソンセンタードケアの方針に沿い利用者のニーズ・思いをとらえそれに応じたケアに取り組み二重の記録のムダを廃止します。 | スタッフに介護記録を記載する際にパーソンセンタードケアの方針を心得て職員のスキルアップにむけて努力し二重・三重の記録のムダを廃止するよう取り組んでいきます。 | 3ヶ月 |
| 3 | 26 | 利用者の笑顔を引き出せるよう、より利用者本位(個々の思い、好きな事、出来る事)の視点を重視した具体的な目標設定、モニタリングしやすいように、支援内容はより具体的な明示をしていく。 | 「その人らしい充実した生活」を重視した利用者本位・ポジティブな介護計画を明示していく。 | 利用者のニーズを明確にしその実現を図るケアプランをケアマネを中心に職員の「気づき」を活かしながら作っていきます。 | 3ヶ月 |
| 4 | 35 | 職員の緊急対応のスキルアップへの継続的取り組みと職員個々のスキル・能力の把握をしていく。 | 職員全員が緊急時の対応が出来る様周知徹底を図る。 | ホーム内研修を断続的に行い全員が適切な緊急時の対応を繰り返し学ぶ機会を設けて徹底していく。 | 3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。