

(別紙4(2))

事業所名 シャロン・ド・それいゆ

目標達成計画

作成日: 平成 27年 1月 14日

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	36	トイレの入口は介助の為にスペースを確保したいためドアを暖簾に変更した。廊下に面したドアは鍵が付いていない。ドアを開けられてもプライバシーが確保できるように職員で話し合ってほしい。	プライバシーの確保が出来る。	トイレの入り口に床まで届くカーテンを設置し、廊下から内部が見えないようにする。使用している時は、カーテンを確実に閉める。使用していない時は、オープンにし使用しているかの確認もできるようにする。	1ヶ月
2	23	利用者本位のケアに繋げるためには職員間で思いや意向を共有し話し合うことは大切である。職員の気づきなどを個別の記録に残し、利用者本位に検討されることを期待したい。	申し送りノート・介護記録の記載が見やすく・適すつにできることで職員の気づきにつながるようにしたい。	申し送りノートの内容の検討。介護記録の統一した記載方法の検討。申し送りノートと介護記録の利用方法の検討を行い、職員が思いを記録しやすくする。	6ヶ月
3	26	定期的なカンファレンスやモニタリングを行う体制を構築することで、職員の気づきやアイデアを取り入れた介護計画が作成できるように工夫して欲しい。	ケアプランに基づいた介護が出来る。	全ての職員がケアプランを確認する。プランや介護しているときに気づいたことを介護記録へ統一した方法で記録できるようにする。プランに基づいた介護の実践のためのモニタリングとカンファレンスの実施が出来るようにする。	8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。