

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	自己12	適宜の個人面談は行っているも、職員個々の悩みなどを定期的に聞き取る個人面談が出来ていない。	定期的な個人面談の実施。働きやすい環境を整え、より良いサービス提供に繋げる。	定期的な個人面談の実施を可能とする月間計画表の作成と面談の実施。	12ヶ月
2	自己26	重度化に伴い、自己表現(自己決定)が困難な入居者の想いが汲み取れていない。また急変などへの対応に関しても更なる職員のスキルアップが望まれる。	入居者個々の担当者も、ケアプランに反映すべき支援内容を見極める。また、看護師との連携を密にし、日常的な健康管理を基に急変に至るプロセスを知り、実際の急変時に何をすべきか体感できるような取り組みを構築する。	入居者個々の担当者は、課題や想いを予め書面化し計画作成者同席のもと、定例会議及び適宜カンファレンスを行う。急変時の対応としては、書面による確認及び救急搬送の手順などについて実際にシミュレーションを行う。	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。