

目標達成計画

作成日：令和 1 年 12 月 30 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	33	90歳以上の高齢な利用者様や重い病気を抱えた利用者様がいるなかで、終末期に向けた方針の共有と支援が出来ていない。	終末期に向けた方針の共有をする	現時点での本人、家族の意向を確認し、生前指示書を作成する。	3ヶ月
2	26	チームで作る介護計画とモニタリングが十分に出来ておらず、統一した関わりが出来ず、職員間での不満もあり、利用者様に迷惑を掛けてしまっている。	状態に即した介護計画を作成し、統一したより良い関わりができるようになる	様式の見直しをする。認識の違いを話し合い、歩み寄る。	6ヶ月
3	4	運営推進委員会を活かす取り組みが出来ていない。	運営推進委員会での議論を利用者様のより良い生活へ活かしていく。	会議内容の充実を目指し、会議の在り方について学び考えていく。 他の施設の取り組み等情報収集し、出来ることを考えていく。	6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。
複数のユニットを有する事業所において、事業所全体でユニットごとの目標の総括を行う場合は、本様式を1つ作成して下さい。

(一社)しなの福祉教育総研