

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	8	成年後見制度を利用されている利用者がおられるが、制度についてよく分からないと言う職員もある。	1年に1回は制度について研修を受ける。	町保健課に研修の依頼をして、両ユニット共に研修を受け、理解を深める。	12ヶ月
2	23	個別ケアには取り組んでいるが、元となる利用者の小さな訴えやつぶやきが、全て個人記録に記載されていないところがある。	聞き取りをした職員の頭に残すのではなく、きちんと形で残し、会議での資料にする。一つでも多くの思いを共有しケアに結びつける。	お一人お一人の「つぶやき」を書けるように個々の見出しを付けてノートを作成し、各自書き込んでいきユニット会議で検討していく。	24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、行を挿入してください。