

目標達成計画

作成日: 平成 29年 5月 3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	3	○運営推進会議を活かした取り組み 平成28年度は、主要参加会員の長期間の病気や諸般の事情等の緊急事態が発生して年6回の開催が実行できなかった。	29年度は参加予定者の協力を仰ぎ、年6回の開催を目指す	参加会員の方に声掛けを行うとともに、同業者や他職種等にも幅広く声掛けを行っていく。	12ヶ月
2	27	○個別の記録と実践への反映 日々の様子やケアの実践・結果、気付きや工夫を個別記録に記入し、職員間で情報を共有しながら実践や介護計画の見直しに活かしていく	現段階より、より細やかなケアを目指し、記録の重要性と実践への反映を確実にしていく	記録の書き方を各フロアで再確認し、スタッフ一人一人の小さな気づきが拾えるよう、カンファレンス時に記録を用いて話し合いが行えるよう周知していく。	6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。