

目標達成計画

目標達成計画は、評価結果をもとに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、次のステップへ向けて取り組んでいく目標を具体的に設定し、記入します。
 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、事業所の質向上を目指して優先して取り組む点を話し合います。

【 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	運営推進会議での課題を全職員で共有し、サービス向上に活かすにはどうしたらいいか。	運営推進会議で話し合われた内容や課題を全職員と共有し、日々のサービス向上に活かす。	① 会議での内容を記録する。② 記録を閲覧する。③ 出された意見や情報を元に職員間で話し合う。④ 職員間で話し合った事柄は次回の会議に活かす。⑤ 全職員に交代で会議に出席してもらい、関心を高める。	12か月
2	10	利用者一人ひとりのより良い暮らしに向けた介護計画とモニタリングをどのようにしてチームで創っていけばよいか。	日々の暮らしが反映された、より良い介護計画とモニタリングをチームで創っていく。	① 利用者の暮らしを良く観察する。② 日常のコミュニケーションを通じて関係を豊かにする。③ 変化に気付く眼を持つ。④ カンファレンスで情報を共有し、複眼で介護計画やモニタリングの見直しをする。⑤ 職員間で役割を明確にし、意見を反映するシステムを創る。	12か月
3					
4					
5					

注)項目の欄については、自己目標のNo.を記入してください。