

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	22	職員の都合に合わせての外出や、行事の時のみ計画している為、利用者への日常的な外出支援がなされていない。	日常的に外出や外気浴のできる環境を整え、職員皆で取り組む。	管理者は、日頃から外気浴や散歩、外出などができるようしくみ作りを行い計画を立てる。又、職員も日頃から外気浴等に取り組み、利用者様の希望に添いながらの外出を計画し、実施していく	6ヶ月
2	9	家族の要望や思いを職員が把握しきれていない。遠方の利用者様御家族へは面談ができていない。	職員全員が利用者様御家族の要望や思いを把握できるようにしていく。	遠方のご家族様もおられる為、定期的に御家族へのアンケート調査を依頼し、意見やご要望、満足度を確認していく。又、管理者は面談やアンケート結果を職員が把握しやすいようにまとめていく。	12ヶ月
3	13	職員が利用者様1人1人のサービス内容と、当施設の理念を把握しきれていない。	職員全員が利用者様1人1人のサービス内容が明確に把握できるようにしていく。	ケアプランのサービス内容を現場職員が毎日確認した上でケアができるように明確に書き出し、毎日現場職員にチェックしてもらえるように整備する。利用者様と目標について話し合い意向をとり入れる。又、管理者は理念とケアの結びつきを職員に伝えていく。	12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。