

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	49	やっと軌道に乗りかけている。外出支援の取り組みを継続し、習慣化できるかという点。	外出支援の取り組みを継続する事。	全スタッフが全入所者さんを。というような行事としての外出支援でなく、日々ひとりがひとりを、又は2人が3人をという形で、気軽に外出にお連れする方向で、習慣としての外出支援を目指します。	更に1年
2	11	新入社員が多くなった為、ミーティングや申し送り時に、相互にコミュニケーションを今より以上にうまく取れるようにしたいという点。	スタッフ間での情報の共有と、意思の疎通を図る事。	解っていると思込まずに、口に出して情報を確認し、同じレベルで全スタッフが情報を共有します。連絡も全スタッフに届くように徹底します。	6ヶ月
3	33	今現在は、ご家族が看取り期には、病棟に移り医療スタッフによる対応を望まれるが、今後GHの自室にて看取りを希望された時、GHスタッフがそれに対応できるかという点。	看取り期に、ご本人とご家族の希望に少しでも添える事。	看取りに関する研修などにも出席して、学習に努めます。(全スタッフに関わる学習ゆえ、長いスパンで研修計画が必要だと思います。)	1年
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。