

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	19	入居者・ご家族・スタッフとの交流の機会がない	年に1度は家族参加の交流の機会を作る	地域の花火大会の日(7/20頃)にご家族を施設にお招きし、入居者やスタッフと会食したり、一緒に花火をみる(準備は1カ月前からかかる)	2ヶ月
2	13	法人(施設)内においてスタッフ研修の機会が少ない	働きながらトレーニング(研修)に参加してスタッフのレベルアップを図る	今年度は「身体拘束」「虐待」「権利擁護」に関する理解を深めるための研修会を開催する(知識を習得して実践に生かしていく)	10ヶ月
3	27	業務書式(日々の記録や介護計画書及びモニタリング)において連動制に欠けている	実用的かつ連動制のある書式を現場のスタッフを含めて検討して作成する	管理者・計画作成者を中心にスタッフ間で書式を検討していき、実践に繋げる。また申し送りなども情報の共有を意識して連動した形で行っていく	6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、行を挿入して下さい。