

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	8	毎月実施している職員研修において毎年権利擁護についての研修を取り入れているが、実際の利用にはつながっておらず、実際の運用についての知識や資料書類の整備が不十分である。	実際の利用が発生した場合に速やかに対応できるように十分な知識を身につけるとともに、必要な資料等の整備を行う。	これまでの研修を継続していくが、実際の運用例等の研修を実施しご家族等への発信ができる知識の習得に取り組む。	6ヶ月
2	28	月に一度のスタッフ会議にて本人やご家族のご要望などを確認し、スタッフ全員であらたな介護計画作成に向けての意見を集約しているが、さらに具体的なケアの落とし込みが必要である。	ご利用者のニーズをさらに詳しく、ご本人、ご家族等から聞き、介護計画の中により具体的なケアの内容を落とし込み、実施していく。	介護計画の中で、ご利用者のニーズに合わせた具体的な行動内容を落とし込み、その進捗状況を確認していき修正を加えるべき部分等を毎月のケア会議にて再度検討していく。	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 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。