

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	13	経験者と未経験者との間に差がある。	未経験者のレベルを一定まで上げる。	内部研修、外部研修への積極的な参加、自発的な勉強。	12ヶ月
2	34	急変や事故発生時の対応が不安。	事故発生時でも冷静に対応できるようにする。	各マニュアルを揃え、全職員がスムーズに対応できるようにしておく。利用者の生活習慣や病歴から急変や事故が起こり得る自体を想定して普段から対応できるようにしておく。	12ヶ月
3	27	利用者の事を把握できていない部分がある。	各担当は利用者にあつた介護計画を考えられるようにする。	スタッフ間で話し合い情報の共有。ユニットごとの会議を定期的に行き、情報共有をする。	12ヶ月
4	21	利用者同士の支援があまりできていない。	利用者同士でお互いに助け合える人間関係を築く。	利用者同士の関係が持てるような環境を作る。レクリエーションや日々の手伝い等、個々でやってもらうのではなく、グループとしてやってもらえるような工夫をする。	12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。