

目標達成計画

作成日: 平成 27年 3月 20日

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	23	利用者の生きがいや健康で生きていく上での目標を把握される事で利用者の方の活動意欲も上がると思われます。	利用者の方一人一人の生きがいや目標を明確にすることで活動意欲が上がる。	・利用者一人一人の生きがいや目標を把握する為日々の会話の中で情報収集を心掛けその情報を分析・明確化・ケアプラン等にて共有し活動意欲の向上につながるケアに努める。	6ヶ月
2	13	全職員に施設内外の研修を受ける機会の確保する。伝達講習を徹底し共有できるよう努めたい。	スタッフ一人一人の知識・技術の向上を図り施設全体としてケアの質の向上が出来る。	・年間計画を作成し全職員が参加できるよう努める。 ・外部研修については職員が専門性を持ち研修後の伝達講習がしっかり行えるよう計画する。 ・内部研修及び伝達講習は合同会議時に開催し多くの職員が参加できるよう計画する。	12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。