

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 | 職員を育てる取り組みとして、一人一人のケアの実践力を把握し、内外で研修を受ける機会の確保や働きながらトレーニングしていく事について、学ぶ機会は設けているものの、個別のスキルを具体的に向上させる内容に至っていない。 | 個々の経験や知識のレベルに合わせ、個別の指導を行う。ご利用者様の状態に合わせ、専門的な考えとケアを提供できるよう実践的な内容を学ぶ機会を定期的実施する。 | 職員とはカンファレンスを通じてご利用者様個々の状況の解説とケアについて意識を統一する。また、個々の担当を決め状況の観察とご家族への報告(お手紙)をフロア責任者・管理者・ケアマネ・看護師などそれぞれの役割と情報共有し、学び内容を自身で伝えられる力を身に付けるよう取り組む。 | 6ヶ月 |
| 2 | | | | | 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、行を挿入してください。