

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	23・26	職員は常に希望・意向の把握に努めている。しかし、自立度の高いご利用者様への気付き・思いを汲み取る事に、十分でない部分があると感じる。	ご利用者様のちょっとしたつぶやきや些細な行動・表現にもきちんと目を向け、そこからご本人様の思いを汲み取りケアの向上に繋げていく。	全職員による認知症の為のケアマネジメントセンター方式をもっと活用し、ご本人様の思いや意向を汲み取り、カンファレンスを更に充実させて職員全体でケアに当たっていく。また、ご家族とも更に連携を深め、ご本人様の思いに応えていく。	6ヶ月
2	14	管理者・代表者は、同業者と交流する機会を持っていたが、職員同士での交流の機会の場を設けることが出来なかった。	同業者との交流を通じ、職員の質の向上に繋げていく。	近隣施設等との交流を図り、意見交換・職場見学等を行い、職員の質の向上に繋げる。	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。