

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	利用者おひとりおひとりの思いや暮らし方の希望、意向の把握をより充実させる。	利用者おひとりおひとりの思いや暮らし方の希望、意向の把握がより充実したものとなる。	スタッフひとりひとりの非言語コミュニケーション能力をより高めるため、研修を充実させる。また、ユニットリーダーが各スタッフのコーチングを行い、ひとりひとりの取り組み状況を把握する。	12ヶ月
2	26	利用者おひとりおひとりについて、把握できた情報や、アセスメントによって浮かび上がった課題をもとにケアプランを立案し、それを日々のケアに実践するという流れを、よりわかりやすい形で記録に残していく必要がある。	日々のケアがケアプランに基づいて実施されていることが、明確になる。日々のケアに至る一連の流れを「見える化」する。	各スタッフが各利用者のケアプランを把握し、日々のケアにあたるとともに、毎月のカンファレンスにおいて担当スタッフを中心にケアプランの評価を行う。また、このプロセスを明確にするためのフォームづくり、IT化を検討する。	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、行を挿入してください。