

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	1	職員が定着せず入れ替わりが多いため、サービスの質の向上を図るうえで支障となっている。	職員の定着と全体のスキルアップを図る。	職場内の研修機会をしっかりとつくとともに、外部研修への参加を促し、職場の理念やここで行うケアの意味が職員ひとりひとりに伝わるようにしていく。	12ヶ月
2	2	入居者ひとりひとりへのアセスメントが不足しており、日々のケアに活用できていない。	アセスメントの掘り下げを行い、入居者への理解を深める。	本人・家族・その他から本人に関する生活情報をしっかりと収集し、その人の生き方、信仰、思い、などが職員全体で共有でき、日々のケアに生かせるようにする。	12ヶ月
3	3	ホーム便りの作成がすすまず、家族や関係機関等への情報の伝達等が不十分である。	ホーム便りの定期的な発行を行う。	行事の時の入居者様の様子を記録。入居者様のホームでの生活の思い。職員の取組。などを便りの内容とした「ホーム便り」を当面は、季節ごと(大きな行事のあと)に発行する。また、そのために職員間で記事の収集等の作業分担を行い、無理なく継続していけるようにする。	12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。