

目標達成計画

作成日: 平成 26年 9月 10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	26	ケアマネジメントにおけるP・D・C・Aサイクルは確立しつつあるも、主にスタッフ間の情報収集・共有に基づくものであり、ご家族の意見を十分に反映できていない。	ご家族の意見を反映出来るように、ご家族を交えたカンファレンスを年1～2回開催する。	1.各フロア2名ほどのご入居者を対象に、ご家族を交えたカンファレンスを開催する。 2.カンファレンスへの参加メンバーは、ご家族、施設長、リーダー、ご入居者担当者(センター方式推進者)とする。 3.原則としてカンファレンス準備シート作成時に実施する。	12ヶ月
2	1	スタッフ間で話し合い決定した施設理念に基づく各フロアの理念を踏まえ、各スタッフにおいて個人目標を設定してもらっているが、目標の達成度の評価がされていない。	リーダーによるスタッフとの個人面談において、個人目標達成度の評価を通じ、個人の取り組みがフロア理念実現に向けた行動と意識の改革につながっているか検証する。	1.年度初めに各スタッフにおいて所属フロアの理念に基づく個人目標を設定する。 2.上期終了後、リーダーが各スタッフと共にモニタリングを実施し、結果を踏まえ必要に応じ個人目標の修正を行う。 3.年度末に、リーダーが各スタッフと共に個人目標の達成度の評価を行い、結果を踏まえ次年度の目標設定を行う。	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。