

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	8月からケアマネが変わり、全面的にプランの見直しを行っています。今までのケアから更に個々のニーズに沿ったケアに注力していこうと思っています。プランや書式、スタッフの考え方など様々な点で変えていく事が多く業務の見直しに取り組む必要があるなど課題点があります。	ご本人・ご家族の思いや意向を把握し個々に合ったケアを実施していくと共に個々の利用者 と接する時間を増やし、より思いを汲み取るようにしたい。	プランの把握や確認をやり易く、すると共に書式の変更も行い業務の効率化を図り、利用者様と接することのできる時間を増やします。時間帯や分担業務の見直しを行い利用者様個々に充てられる時間を増やします。	12ヶ月
2	35	利用者様の状態やスタッフの入れ替わりなど前回の避難訓練から誘導の仕方や避難順位、スタッフの経験値や役割など変わったことが多い。	避難誘導の方法や優先順位を全職員が周知して、安全な避難誘導やその時の状況を的確に判断し、勤務スタッフ間で素早く役割分担が出来るようにする。	新しいスタッフを優先に避難訓練など参加するようにし、経験してもらう。また、経験して思った事や感じた事、改善点など意見をだしてもらいスタッフ間で周知し皆で共有する。	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。