

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	26 27	ケアプランに沿った支援が、記録の中で明確でない為、利用者の変化や達成が分かりにくい。又ケアプランが常に目に付く場所に無いので目標に対して職員のケアの統一が取りにくい。	個々の目標を意識できる記録方法に変更していく。	7月頃をめどに、目標の意識づけが出来る記録紙に変更して行く。 3ヶ月毎に見直し期間を設ける。	12ヶ月
2	7 8 13	毎月施設内研修を行っているが、資料での研修が中心となっているので、職員のケアの質の向上に繋がりにくい。	職員の質の向上。 楽しく記憶に残りやすい研修内容にしている。	外部講師を招いたり、職員も体験できる研修を取り入れる事で、職員のやる気と向上心を高める。研修後アンケートを実施し理解・満足度を確認する。	12ヶ月
3	10	家族アンケートの相談支援での回答が自己評価とくい違いがあった。	家族の思いを聞ける環境づくり。	相談支援の出来る環境づくり。 相談室の確保。 交流時に個々に話の聞ける時間を作る。 面会時に生活の様子をしっかり伝えていく。(心配事や困ったことがないかの確認)	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、行を挿入して下さい。