

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	11	チームケアとしてケア方法や方向性の統一を図りたいと周知ノートの作成やユニット会議での話し合いを勧めるもまだまだ協力体制が出来ておらず、職員間のわだかまりを感じる。	職員間の協力体制を作り、チームケアの確立を図る。	・職員の今の思い等を書面にて確認する。(個人情報を守る) ・個人面談が必要と思われる職員に直接面談を図り職場環境・業務の提案・人間関係等の解決策を話し合う。	6 か月
2	26	介護計画の説明を家族の面会時に行っていた。時間に限りがある中、家族を含めた他職種との十分な話し合いが出来ていなかった。	本人・家族の思いを取り入れた介護計画書の作成を図り、家族・他職種が同じ方向に向かって本人のケアに取り組むことが出来る。	・年に1回は担当者会議を開催し、本人・家族の要望を確認する。 ・他職種職員にも参加していただく。 ・訪問看護との連携が上手くいくようにマニュアルを作成し、統一を図る。	12 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。