

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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	13	毎月の勉強会、外部での研修など職員を参加させ、ケアの質向上に努力しているが、具体的な現場での業務内容に繋げるように育成していきたい。	研修は中堅・若手に参加してもらいスキルアップする。自分の目標を持ってもらう。	他法人のGHの取り組みを見学し個人の目標が達成できるように相談・検討・実施する。	12ヶ月
2	18	季節ごとの外出はしているが、気分転換するような毎日の外出が出来ていない。	体調・天候に注意しながらも自然豊かな立地を活用し、状況を確認しながら外出ができる。	身近な散歩から取り組み、少人数でのドライブなど活動の範囲を拡げる。	8ヶ月
3	9	一人ひとりが不安なく生活できるように、先を読んだケアに努め、話を聞いているが解消できない時もある。	常に利用者様の話に耳を傾け何が不安か職員全員で共通認識し対応する。	担当職員を中心に「不安」な気持ち・「望み」を知ることから始めモニタリング時や日々の申し送り共有する。	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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。