

目標達成計画

作成日: 平成 25 年 11 月 8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揚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	19	ご家族との関係は、前年度に比べ深まったが、来られる家族が固定している。	ご家族とスタッフ一人ひとりとの間に信頼関係が築ける。家族会の活動を軌道に乗せる。	毎月必ずサマリーをご家族に伝え、ご家族の思いをお聴きする。計画的な家族会の開催とお便りの発行を家族会役員と共に行う。家族の方の参加しやすい行事を考える	12ヶ月
2	26 (10)	スタッフはライフサポートの流れを理解しつつあるが、日々の実践とつながった、深みのあるものになっていない。研修ができていない	ライフサポートの意味を全スタッフが理解する。	・ライフサポートプランに基づいたケアの実践を行い、確実に記録に残す。 ・ライフサポートの研修を行なう。	12ヶ月
3	34	感染症の対応の遅れがみられる。	個人の意識レベルの向上。 二次感染を防ぐ。	定期的にミーティングを行い話し合う。 勉強会の参加。	
4					
5					

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。