

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	1	理念を共有して実践に繋げているが、各職員が日々のケアに具体的に繋がられているかまでの評価・確認は出来ていない。	理念を具体的な実践に繋がられるように5つの項目から1つ年間テーマを決め、職員自らが評価出来るようにする。	4月にミーティングでテーマを決め、3、6、9か月後に職員毎に管理者と実践の自己評価を行う。	9ヶ月
2	23	認知症利用者様から口頭では聞けない一人ひとりの思いや意向を、今以上に把握出来るように努めたい。	利用者様一人ひとりの思いを今以上に把握する。	センター方式の気づきシートを活用し、職員一人ひとりが把握出来た情報を記入し増やしていく。シートは職員がすぐに記入出来る場所に保管する。	6ヶ月
3	26	介護計画書が一人ひとり具体的な計画が十分には立てられていない。	介護計画書をより評価しやすく具体的に組み立てる計画にする。	気づきシートで集めた思いや要望を参考に、本人を含めたチームで取り組み評価しやすい計画書を作成する。	9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。