

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	13	全体的な研修や育成においては、現在ホームにおいて必要と考えられる課題を中心に適宜勉強会や研修会を開催することでそれなりのスキルアップへ繋がってはきている。 しかし、年齢や職歴等各個人差を考慮し今後は各職員個別に指導や育成を行うことで、それぞれの長所を活かし、短所においては改善方向へ繋げて行きたい。	各職員それぞれにホーム内での役割を持ち新規入職職員へも業務指導はもとよりよき相談相手となり良好なチームケアを築き、平等で安定したサービスの提供できるGHを目指す	各個人のヒアリングを行いそれぞれの現在の課題や目標の把握に努める。 専門職の方々の協力も得ながら、真に必要な研修を開催する。 チューター制度を取り入れることで、それぞれのスキルアップへ繋げる。	12ヶ月
2	26	定期的なプランの更新はされているものの、医療機関への入院後の状態変化や認知症の進行に伴うご様子の変化に対応してのプランが適時更新できていない。 アセスメントについてはプランにもついていけない	日常的に気付いたことを取りまとめて、定期的にあセスメントの見直しを通常化する。 形式だけでなく、実践で活用されるプランの作成を目指し、職員一人一人が理解して日常の支援を展開していく。	アセスメントをユニット会議等の機会に皆で検討して、プラン作成時には必ず更新する。 各入居者のアセスメントを担当者を設定し、状況に応じての追記や更新を通常化していく	6ヶ月
3					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。