

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。

【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	入居者様が認知症も身体的にも重度化し、対応が難しくなってきたり、その状況に対応できていない。状況に見合った適切な介護が出来るような学習が必要である。	外部研修の参加とともに、内部研修の充実を図り、スタッフの重度化対応コミュニケーション能力を学習し、スタッフ全体の介護のレベルアップを目指す。	1、年間の外部研修、内部研修会、カンファレンス、全体会議を事業計画の中に内容・日程も組み入れる。(アンケートをスタッフに行ない、内容・時間などの希望を確認し、計画に反映させる) 2、今年度も個人目標を作成し、自己評価をし、面接も行う。	12か月
2	2	運営推進会議がマンネリ化してきているし、冬の開催などが困難だった(病気・気象状況等)	会議内容の充実を再検討し、事業計画に記載する	1、ユニットごとの開催にし、内容を全員で検討し開催する。 1丁目～5月・9月・1月 2丁目～7月・11月・3月	12か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。