

目標達成計画

作成日: 平成 29年 9月 27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	20	事業所独自の『私のこだわりシート』にて生活歴や意向の確認をしたことを具体的にプランに落とし込むことで、これまでの暮らしの継続や馴染みの関係が途切れない支援ができるよう、取り組まれることを期待します。その際家族会の協力を得てはいかがでしょうか。	様々な方法で収集したご本人様の情報をもっと具体的にプランに落とし込み、日常生活を送って頂く中でしっかり取り入れて支援ができる様にしていく。	アセスメント・ケアプラン・モニタリング等の勉強会を開催する。職員全員がアセスメントやケアプランそしてモニタリングの重要性をしっかり理解し取り組めるようにしていく。	12ヶ月
2	36	研修で学んだことを業務にどのように生かしていくか、職員の気づきを研修報告書により管理者が確認をする流れを構築し、実践へと深めていくことを期待します。	研修で学んだ事を1人1人がどのように業務で活かせるかを管理者が確認するため個人の研修報告書を作成し実践へと深めていける様にする。	個人の研修報告書を作成し、管理者及び主任が確認し業務に活かせるように指導していく。	2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。