

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	11	職員会議とリーダー会議が非定期に開催されているが、さらに、職員間の情報共有、意思疎通を図ると、ケアや業務が円滑に進むと思われる。	職員会議とリーダー会議を定期的に行う。	職員会議とリーダー会議を、それぞれ月に1回行う。	1ヶ月
2	33	ホームでの直接の看取りはまだ行っていないが、今後高齢化、重度化していくなかで、さらに重度化した場合における支援体制の強化が求められている。また、看護師との連携もさらに図っていきたい。	重度化した場合における支援体制を強化していく。	重度化した場合の対応についての研修を行い、職員間で知識を深めていく。また、重度化しつつある利用者については、カンファレンスの中で、具体的な支援方法を密に話し合っていく。今後、看護師との話し合いも検討していく。	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。