

目標達成計画

作成日: 平成25年3月5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	24	ご利用者の生活歴にあったサービスの提供がまだ不十分で、画一的なケアに流れてしまいがちである。	ご利用者の生活歴や性格など、個人の生活にスポットを当てたケアを実現する。	各ユニットごとに班分けをする。また各ご利用者ごとに担当を決め、ご利用者の情報を、深く掘り下げていく。また、班リーダーを中心に、ミーティングやカンファレンス等を行っていく。	12ヶ月
2	13	昨年度から、職場内で定期的な勉強会を必ず実施するなど、力をいれている。事業所の認知症ケアの向上や、職員のモチベーションの維持などに必要なものであるため、取り組みを継続していく必要がある。	認知症ケア、感染症予防、虐待・身体拘束防止といった重要事項について、全職員が高い知識を持つようにする。	全職員に、必ず係(認知症ケア、感染症予防虐待・身体拘束防止)を受け持ってもらい、月に1回の勉強会の際に、自習した内容の発表を行う。	12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。