

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	感染症対策の観点から事業所内外を問わずに、人の密集が想定される場所での研修受講を回避しており、十分に研修の機会を得られていない。	研修を受けることにより、職員一人一人の介護に対する意識や介護スキルの向上を目指し、事業所のサービスの質の向上に努める。	<ul style="list-style-type: none"> ・ネット配信(お茶の水ケアサービス学院株式会社)を活用し、時間や場所、人数に左右されず、研修を受講できる環境を整える。 ・研修資料やテスト(振り返りシート)を活用し、理論的・実践的な理解を深める。 	12ヶ月
2	26	カンファレンス前に職員から意見収集するための用紙の書式をケアプランをもとに見直しができるように変更した。前回の見直しによるケアの評価もしやすくなったが職員からの意見が十分とは言えない。	ケアプランを意識した日々のケアを実践し次回のケアプランに反映できる	<ul style="list-style-type: none"> ・カンファレンス前の意見をより多くの職員から収集できるよう働きかける。 ・気づきを収集しやすいフォーマットに改良し、運用する。 ・作成したケアプランを確認しやすい所に設置し、ケアの振り返りを行いやすくする。 	6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。