

目標達成計画

作成日: 平成 23 年 5 月 20 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	26	職員の移動等により新しい職員が増えている。利用者様がより良い暮らしとなるように、一人一人が現状を把握し新しいチームとして、質の向上とより良い介護計画の作成を行い実践していく。	職員一人一人が利用者さんの現状を把握し意見や要望を聞くと共に、現状に即したサービス計画を作成する。	①ひとり一人が利用者さんのアセスメントをする。 ②本人家族の方の要望を聴く。 ③職員全員でカンファレンスを行い現状を把握する。 ④職員全員で話し合い、個別性のある介護計画を作成し実行する。	6ヶ月
2	11	現状に即した人員の配置と業務の見直しを提案する。	代表者に、管理者及び職員の意見を提案し改善に向けて話し合い、より良いサービスの提供に努める。	①夜勤者を1ユニット1名の配置を提案する。 ②増員する事で勤務時間及び業務の見直しをする。 ③見直し後、実践し問題が無いかを再検討して行く事でより良いサービスを提供していく。	6ヶ月
3	36	理念に添ったサービスの提供の為に、勉強会を通して職員の意識付けとチームの統一をはかる。	今期の標語を定め、理念について具体策を実践していく。	①今期の標語を話し合い、掲示し始業前に唱和し業務に入る。 ②尊厳や権利擁護についての勉強会を重ねる事で、意識付けと再確認をしていく。	12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、行を挿入して下さい。