

2 目標達成計画

作成日: 平成 23年 10月 31日

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	1	「ひとりひとりの思いを大切に」という理念を掲げている。理解・把握に努めているが、時に職員の思いが強くなる時がある。	全職員が利用者様、ひとりひとりのその時・その瞬間の思いを理解・把握・受容し、寄り添うことが出来るようになる。	日々、意識して支援させて頂くと共に、職員は自分のケアについて、定期的(3ヶ月に1回)に振り返りを行い、上司より助言・指導をもらう。	1年
1	26	事業所会議の際、欠席した職員には会議録を回覧しているが、情報の共有が十分に出来ない。	全職員が情報の共有が出来、統一したケアが出来るようになる。	3ヶ月に1回の頻度で会議には全員出席し情報の共有をする。又、自分のスキルアップ・技術を身に付けるという意識を持ち、会議に参加する。	1年
2	23	ひとりひとりの思いや暮らしの意向の把握に努めているが、困難な場合は本人本位に検討が十分に行われていない。	全利用者さんの、その時・その瞬間の思いを把握し、ひとりひとりの希望を叶えたい。	毎月、少数の方でも希望を聞き、叶えていく。困難な場合は、出来る限り本人本位に考え検討し実施する。	1年
3					
4					

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。