

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	職員会議の話し合いの内容を記録しているが、更なる気付きの発展と記録の充実が求められる。	職員会議の内容から、問題点を拾い出し、その解決と方法を記録し、評価をする。	内容を記録し、振り返り、更なる気付きに基づいて評価し、記録の充実を図る。	1ヶ月
2	25	入所者、個々の記録の充実。	毎日の記録を、気付きに基づいて充実させる。	よいところや、気付いた点を記録し、対応の様子も記録し、充実を図る。	1ヶ月
3	33	重度化や終末に向けた取り組みが不十分。	重度化した場合や、終末期のあり方について、早い段階から本人、家族との話し合いや支援に取り組む。	重度化や終末期支援に向けて研修をし、方針を本人、家族と共に話し合い、記録をする。	1ヶ月
4	13	職員を育てる取り組み。	外部研修を職員に受けてもらう。	職員に平成22年～平成23年にかけて、順番に外部研修を受け、ケアの充実を図る。	12ヶ月
5					

注) 項目の欄については、自己評価項目の 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。