

## 目標達成計画

作成日: 平成 22 年 7 月 15 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		高齢入居者の重度化や終末期に向けた方針が決められていない。	全入居者に対し、重度化、終末期における希望を聞いて書類に記載が出来る。	・必要書類の作成 ・入居者その家族に対し、説明の方法と内容の明示	6ヶ月
2		介護計画とモニタリング、サービス会議の定期見直しが出来ていない。	入居者の変化に応じ適切なケアプランの作成、修正ができる。	・介護プランの定期点検の明示 ・朝のミーティングの有効活用 ・サービス会議内容記載の徹底	6ヶ月
3		職員の施設内・外研修が十分受けられていない。	・経年別の目標を設定し、職員に情報を提供できる。 ・全職員が自主的にスキルアップが図れる。	・職員全体で、経年別の目標を話し合い、目標達成計画表を作成する ・新採用者に対しては、必要項目をあげ指導をする ・外部研修の情報を開示し研修の機会を増やす	6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。