

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	26	三ヶ月に一度の計画書見直しと、月に2回のカンファレンスを開催している。 職員全員に事前のアンケートを実施しているも、全員の回答がえられない。	全職員でしっかりと情報共有をし、介護の質を高めていく。 ①入居者様と関わる時間を増やし、情報を得る。	日々時間に追われがちになっているため、ゆったりと話す時間を作る。 事前のアンケート全職員に出してもらうように、出てない職員にはその都度声をかける。	12ヶ月
2	38	一人一人、その人らしい暮らしはされているものの、こちらの都合になってしまうこともある。 再度状況を確認して、その人らしさを引き出す。	利用者の個性を活かせるように努力し支援する。 ①コミュニケーションを取る時間を確保する。②一緒に作業する時間を増やし、喜びを分かち合う。	業務におわれがちになっているため、スタッフも優先順位を再度確認し、入居者様にゆったり安心と暮らせるように、支援する。	12ヶ月
3					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、行を挿入してください。