

目標達成計画

作成日:平成26年1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	48	一方のユニットの介護量が増加しており、職員が対応に追われる場面が多く見られる。そのため、もう一方のユニットと比べるとレクリエーションなどの楽しみ事に割く時間が少ない状況にある。	職員の慌たしさに利用者が振り回されることなく、ゆとりある生活を送っていただく。	定型業務の手順や時間配分などの見直しを図り、余剰時間を捻出できるように工夫する。また、少々の機会でもこまめに利用者に関わり積極的にコミュニケーションを取っていく。	6ヶ月
2					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。