

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 | | 毎日、1日2回レクを行っているが、変化がなくマンネリ化してきている。 | 利用者の方の生活歴の中から、好きなこと、得意なことを思い出し、利用者の方が共通して楽しめる時間を作る。 | 月に1回、ピアノの伴奏に合わせて全員で合唱したり、カラオケの時間を設ける。お経を皆で読む時間を作る。 | 6ヶ月 |
| 2 | | リスクマネジメントについて研修を行っているが、つい忘れがちになっている。 | 事故、ヒヤリハット、誤薬等の防止をし予防につなげる。 | 月2回のユニット会議で利用者の方の状況を把握し、日々の介護の中で事故、ヒヤリハットの危険性について気づきができるようになる。 | 6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。