

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	10	ご家族への対応が、限られた職員のみとなってしまう。	職員皆が、情報を共有し対応が出来る。	勤務前には必ず記録や申し送りを受け、利用者様全員の状況把握に努めると共に、面会時の内容(様子)や電話対応時の内容を居室担当者やユニットリーダーに報告する。	6ヶ月
2	2	「何もしない時間が多い」との意見が多く聞かれた。	利用者様の身体状況に合わせた活動を行う。	少人数での外出や天候にあわせ、戸外に出る時間を増やす。毎日の活動の中で、体操やレクリエーションを取り入れ、参加を促す。	6ヶ月
3		生活環境の整備が不十分。	環境整備。	起床時・就寝前など、ちょっとした時間にも居室内の確認をしたり、曜日を決め、居室の利用者様と一緒に片付けや清掃を行っていく。	4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。