

## 目標達成計画

作成日：平成 23年 3月 24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	47	薬品ロッカーの扉に表示してある個人名と医薬品の内容が個人のプライバシーに触れる恐れがあるのでは？とのこと。(外部の方が見られるかも知れない)	万が一のことを察知し、プライバシーを守る。	万が一のことを察知し、表示箇所の変更をする。扉の裏側に貼りつけた。	評価翌日実施済み
2	26	記録面でのアセスメントが充分でないのでは？	計画に反映できるように取り組む。	一人ひとりに応じたプランの項目をアセスメントに落とし込んでいく。	3ヶ月
3	自主的	ホームでの行事の際、スタッフなのかボランティアさん、あるいは家族なのかが判りにくいとの意見をもらっている。	入居者さん、家族に判別できる取り組みをする。	行事などの時は、まづ職員の紹介をする。また、必要な時は目印となるタスキなどを付ける。次回の大きな行事は4月の桜祭りであり、試しにワッペンかタスキ等を装着する。	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、行を挿入してください。