

## 目標達成計画

作成日：平成 22 年 2 月 3 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	1	開設より「理念」の変更がなくサービスのあり方を端的に示したものであり、定期的に職員間での目標の作成し日々のケアへの実践に繋げるよにする。	開設時当初の「理念」は継続し「目標」を季節ごとに年に4回作成する。	四季折々で入居者の過ごし方も異なるので、スタッフ会議で「入居者を第一に考えた目標」を決め実行、評価していく。	3ヶ月
2	36	無意識で「一寸待って」や「ダメですよ」などの言葉を使っている場合がある。	言葉の掛け方を考えながらケアするようにする。	声掛けをする時は意識しながら行うようにする。職員間でお互い気づいたら注意するようにする。	3ヶ月
3	26	必要に応じてモニタリングを行っているが詳しい様子や言動の記録が少ない。	計画書の実施録に添ってカルテを充実させていく。	毎日入居者全員の日常の様子や言動をカルテや計画書に記録を残すようにする。	3ヶ月
4	4	運営推進を年6回実施できていない。	二ヶ月に1度運営推進会議を実践する。	平成22年度業務計画書に運営推進会議を年間スケジュールの中に組み込み計画的に実施していく。	12ヶ月

注)項目の欄については、自己評価項目の 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。