

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	1	事業所の理念は、職員全員が見やすい所に掲示しているが、職員間での話し合いの機会が少なくなっていた。定期的な理念の見直しが出来ていなかった。	事業所の理念について、職員間で話し合う機会を設け、分かりやすく、職員に浸透する取り組みを行う。	職員全員で現在の理念を見直し、職員の意見を取り入れながら、職員間に浸透するような理念にしていく。	12ヶ月
2	45	入居者の重度化、身体機能低下などもあり、シャワー浴の入居者が数名いる。入居者・職員ともに負担が大きくなっている。また浴室が広く脱衣所からの暖房では暖かくなならない。	冬場は暖かく、気持ちよく入浴できるような工夫を行い、職員の身体的な負担を軽減できるように工夫する。	入居者の身体能力によって、入浴方法を工夫する。状況によっては2名介助で行う。助成制度があるのであれば、現状と見合わせながら活用出来る方法を模索していく。必要に応じて入浴用具の購入を行っていく。	24ヶ月
3	26	毎月のミーティングは計画作成担当者や入居者の担当職員を中心に行っているが、なかなか他職員からの活発な意見が出ないことがある。	特定の職員だけではなく、職員だれでもが活発に意見を出せるような取り組みを行う。	計画作成担当者を中心に司会進行を行い、全員に意見を求めながら、話しやすい雰囲気作りを行っていく。事前にミーティングの内容を職員に渡し、ミーティング開始前までに内容を把握出来るようにする。	12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。