

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	23	スタッフ、担当の入れ替わりで入居者の方の状態や家族構成等を深く、詳細に把握できないまま対応にあたっている事がある。	スタッフ全員が入居者の方を理解し対応できる	アセスメントツールであるセンター方式を定期的に見直し、情報を共有し合う事で個々の理解を深める。日々の状態変化に対しては密に伝達する事で把握して対応にあたる。	6ヶ月
2	26	入居者の方の日々の状態に対してはタイトル、排泄表、水分摂取表を作成し活用しているが書式が解りにくい。	記録は簡潔で見やすい物を作成する事でスタッフが記録に時間を取られず、状態の把握が出来るものに変更する。	日々の業務の中でスタッフ間で意見を出し合いながら書式を模索していく。	6ヶ月
3	52	入居者の方に季節感を持って頂けるように季節に応じた飾り付けをリビングや廊下に飾り付けしているがホームは自宅の延長である事を考える空間作りとしては配慮出来ていない。	リビング等の共有スペースは利用者の方が懐かしさを感じたり、実区の延長のような空間作り心掛けていく。	空間作りには毎月担当を決めて居心地の良い空間作りをしていく。	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。