

## 目標達成計画

作成日：平成 23年 3月 29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	10	会議の記録はあるが整理されていないため、読み返しにくく今後の参考にしにくい。	会議の内容の明確化と記録の整理に努める。	会議の記録用紙を作成する。 ケースカンファレンス、勉強会研修会、業務整理など、計画的に行なう。	6ヶ月
2	23	入居者の思いや意向を見逃している。	忙しい仕事の中でも、スタッフは落ち着いた行動をし、声掛けあって小さい変化にも気付けるよう行動する。	入居者への声かけを多くしていく。 入浴や散歩、買い物、外出、食事など様々な場面で1対1の対応を大切にする。 リビングでの集団レクの時間も大切にしていく。	12ヶ月
3	26	家族からの要望をまとめた記録がない。	家族からの要望・苦情に対応した事を記録に残しまとめていく。	状態の変化も含めて家族への報告や相談を密に行い、細かい要望に答え、共に目標を作っていく。苦情・要望に対応したものを記録に残しまとめる。	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。