

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 | 現在の基本理念が文章として少し長い。その為覚えるのが困難で、声に出して言えない時がある | 文章を短く内容の濃いものにし、職員誰もが声に出して言える理念にしたい | 会議の中で職員同志話し合い、仮の理念を作成して見る。理事長の意見も確認し修正した方が良いところがあれば、再度話し合いを行う | 3ヶ月 |
| 2 | 11 | 法人の各施設の代表者会議が不定期開催となっている。定期的に開催したい | 月に1回、決められた日時で代表者会議を実施したい | 法人の各施設の代表者同志でいつ会議を行うか話し合って決める | 3ヶ月 |
| 3 | 45 | 午後入浴が基本時間となっている。午前、午後、夜間いつでも本人の希望した日時に入浴できる物にしたい | 本人の希望した時間に入浴できる物にできるだけ支援したい | 本人の生活歴を確認し、それに沿って入浴の声掛けを行ってみる。夜間入浴も本人と夜勤者の無理のない時間の実施していきたい | 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、行を挿入して下さい。