

## 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 26	日常の記録にお年寄りの身体的な状態が書かれているが、精神的な面が記録として残っていることが少ない。	記録の書き方の見直し	お年寄り1人1人のその時々表情や言葉、行動に対して、どのように関わり、どのように変化していたのか、その人が見える記録を残し、アセスメントやケアプランに繋げていく。	12ヶ月
2	56 63	異動があり、新たなメンバーになった為、お年寄りの1人1人にあったケアを見直すと共に、家族との信頼関係を深める必要がある。	チームケアの統一	スタッフそれぞれが、口頭だけでなく記録として報告・連絡・相談できる体制にする。	12ヶ月
3	35	前回に引き続き、内容の見直しが必要。	災害マニュアルの作成と見直し	地域や系列施設に相談し、助言をもらいながら、避難の流れや災害に関する情報をまとめる。	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。