

目標達成計画

作成日: 令和3年3月12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	27	職員間での情報共有が不十分である。	情報の共有ができ、ケア方式や業務の統一ができる。	物事を決める際や決定事項の連絡にグループラインや連絡ノートを積極的に活用する。疑問や不明点は都度他職員へ確認する。	6ヶ月
2	48	日々の入居者の生活リズムや、その時々気分の把握が出来ておらず、職員本位となっている。	入居者一人ひとりに有意義な時間を感じていただける。	入居者個々との関わりを増やして情報を引き出す。本人や家族からの情報をもとに現在の生活と擦り合わせ、環境整備・ケアにあたる。業務内容・流れの見直しを行う。	6ヶ月
3	26	書類の管理が不十分である。	必要書類の把握・管理ができる。	必要書類が把握できるよう、リスト・マニュアルの作成をし、期限のあるものは期限がわかるようにする。保管場所の再確認をする。	1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。