

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 | 27 | 記録から気付きや工夫等の様子が分からない。 職員が入居者により、記録に偏りがある。 情報の共有につながらない事がある。 | 記録から生活の様子、想い、問題点、ケアプランの実践状況が分かる様にする事で、職員間で情報の共有が出来るようになる。 | ①記録の重要性についての認識を伝達する。 ②ちょうじゅ(記録ソフト)の中の機能を利用した方法等で、分かりやすい内容にしていく。 | 6ヶ月 |
| 2 | 3 | 施設の外に向けた活動が出来ていない。 出来る事はあると思う。 | 地域や町内の中で、相談出来る場所である事、人材が居る事を浸透させる。 | ①やまはたに足を向けてもらえるように仕掛ける。 ②地域・町内の方々との交流の機会を見つける。 | 12ヶ月 |
| 3 | 38 | 職員・集団のペースで生活が成り立っている。 | 個別の暮らし方が出来ていると感じられる様にする。 | ①個人の言動を意識して見る。 ②個々のペースを見つけ出し、実行出来る様に考える。 | 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、行を挿入してください。