

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 | 51 | 利用者様の状態変化に伴い、以前のように全員での外出が少なくなった。 | ・行事内容別に外出人数を決定し、利用者様に外出を楽しんでもらう。 | ・行事計画をスタッフで再検討し、見直す。 ・個々に合わせた行事を企画する。 ・ご家族へも協力を呼びかける。 | 12ヶ月 |
| 2 | 15 | 勤務年数が長い職員が多く業務が自己流になりがちで、ケアの統一ができていない事がある。 | ・利用者様に統一したケアを提供する。 | ・毎月のミーティングで業務の見直し・確認を行う。 ・スタッフ間のノートを活用し、全員が周知徹底できるようにする。 ・職員間でお互いにアドバイスしあえる関係作りをする。 | 12ヶ月 |
| 3 | | | | | 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。