

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	37	自己表現が難しい方に関して、なかなか業務の流れの中でそれをくみ取り援助を行えにくい	時間をかけて思いや希望を理解し、援助を行う	本人のペースを大切に援助を行っていくところ、カンファレンスや研修などで、職員にしっかりと意識づけを行うようにする	6ヶ月
2	52	屋外で菜園以外でもゆっくり過ごせる場所、空間づくり	室内だけでなく、屋外もゆったりとくつろげる空間づくり	ベンチやパラソル、すだれなど設置し屋外で過ごしやすくする	6ヶ月
3	33	看取りに関して職員間の考えや価値観が違い、足並みがそろいにくい	看取りに対して職員が同じ方向に向かって取り組むことができる	看取りに関しての医療側・介護側両面からの研修や密にカンファレンスを行うことで方向性をそろえていくようにする	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。