

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 | 54 | 居室の清掃が足りていない。 | 居心地よくすごせる居室の配慮。 | 毎日の午前・午後の定期的な清掃実施と、普段目に付かない場所(棚の上、ベッドの奥など)もシーツ交換に合わせて清掃実施していく。 | 1ヶ月 |
| 2 | 49 | 車いすの方など、家族との外出も難しくなっている。外出支援を充実させたいと考えているが、時間調整が上手くいかずにいる。 | 本人の希望に添った外出支援。 | レク係を中心とし、外出を事前に計画し、勤務調整を行っていく。又、他事業所の行事計画等も活用していく。 | 12ヶ月 |
| 3 | 36 | 介護記録が共有空間にあり、人目についてしまう。 | 一人一人の尊重とプライバシーの確保。 | 個人名よりイニシャルへの変更、保管場所の検討を行っていく。 | 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。