

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	各入居者様のアルバムに写真が多く入っていてどのように過ごされているかがよくわかるが、いつ・どこで・何をした時のものがわからない。	アルバムを開くと撮られた写真がいつ・どこで・何をした時のものがすぐにわかる。	写真をアルバムに入れる時にいつ・どこで・何をした時のものか見出しをつけ、吹き出し等を飾りつけを行ってもらうように職員に周知してもらう。	6ヶ月
2	40	食事時、食事介助が必要な方に対して職員が無言で、食べ物を口元まで運び入居者様が食べにくそうにしている。	食事介助を受けている方が、食べやすく且つ今、何を食べているのかがわかり、食事が楽しめるようになる。	会議等で食事介助の研修会を開き、食事介助時の声掛けは勿論の事、介助時の注意点などを一緒に勉強をしていく。	6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、行を挿入してください。