

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 | 1 ・ 4 ・ 6 | 利用者をまじえて話や作業をしたいが、利用者の重度化で排泄等に時間をとられているのが現状です。 | 業務変更。 重度化した利用者の入れ替え。 | 職員と利用者が寄り添う時間を多くするために、業務内容を見直して変更する。 重度化した利用者の入れ替えを行う。 | 6ヶ月 |
| 2 | 26 ・ 30 | 看護師が不在となり、医療機関への文書等の仕組みも曖昧になってしまった。 やまゆり新聞が発行されていなかった。 | 受診時に、ホームでの様子を記入し持参していただく。 ホームの様子をやまゆり新聞として発行する。 | 体調変化・ホームでの様子を記録して家族に説明し、記入用紙を受診時に渡し受診して頂く。 やまゆり新聞発行で、ホームの様子をお知らせする。 | 平成25年 3月より 開始 |
| 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。
複数のユニットを有する事業所において、事業所全体でユニットごとの目標の総括を行う場合は、本様式を1つ作成して下さい。