

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	27	入居者の状況を把握するためと、職員間の情報共有の為に、分かりやすい記録が必要。	見た時にすぐわかる記録の作成ができる	・入居者の言葉や思い、状態の変化を残す。 ・職員が考えたことや気づきを加えて記録に残す。 ・一目で重要な事が分かる記録の作成。	12ヶ月
2	48	入居者一人一人の生活歴や思いを知ることで、持っている力を活かした取り組みが出来る。	入居者の『やりたいこと』を把握し実現していく	・本人、家族から情報収集を行い情報の整理をする。 ・本人さんの言葉を記録に残し、職員間で情報共有する。 ・本人さんの思いが実現できるように、職員、家族と協力をしていく。	12ヶ月
3	13	各種書類の作成や、掲示用の写真作成をパソコンの活用により行う。(パソコン操作ができる職員に業務負担が多いため)	パソコン操作が出来る職員が増え、業務の効率上がる	・きのこエスポール病院と連携して、職員にパソコン操作の研修を行う。 ・日常業務の中で、パソコン操作の活用を増やす。	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、行を挿入して下さい。