

目標達成計画

作成日: 平成 23 年 3 月 7 日

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	20	馴染みの関係を絶たないように支援しているが、ふるさと訪問のような馴染みの場所への支援ができていない。	育った場所や暮らしていた地域、思い出のある場所への訪問、懐かしい人との再会の支援ができる。	<ul style="list-style-type: none"> 生活暦を本人や家族から情報収集する。 職員は日頃の会話の中から、本人の思いを知る。 時間や職員配置を考慮しながら、無理せず少人数から達成をしていく。 	12ヶ月
2	52	日々の業務や支援に追われて、隅々までの掃除ができていない。出来ていない事への職員の思いが、忙しいから、掃除よりも入居者さんとの時間を大事にしているから仕方ないで終わっている。	環境を清潔に保つことで、入居者の皆さんやおい出でいただく、家族さん、お客さんに気持ちよく過ごしていただく。	<ul style="list-style-type: none"> 業務をしながらも、環境美化を心がける。 意識して観る習慣を身につけて掃除のぬかっている場所を知る。 職員は業務+1を心がけ5～10分でできる環境整理をする。 出勤時に業務日誌に、出来ると思う事を書き、出来たら済みと入れる。 	12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。