

2 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	介護支援経過や排泄チェック日中状況・夜間状況等の書類が一緒になっていないため、別々に確認することとなり、業務がスムーズに流れていかないため、業務日誌の改善が必要。	・記入例を参考にして、スタッフが業務日誌の記入方法がわかるようにする。 ・業務日誌を1枚化とすることで、日中状況の依頼がわかり、夜勤者が夜勤状況へ依頼された事を忘れずに記入できるようにする。	ケア記録の削減できる箇所は見直し、スタッフの負担軽減について、毎月1回、スタッフ会議で話し合いをしていく。	12か月
2	48	コロナ禍で外出ができていないので、苑内で行える楽しみを見つけ出していく。	毎月行っている健康体操やレクリエーション以外にも、紙芝居や駄菓子屋、おやつ作り等を行い、入居者様の楽しみを見つけ出していく。	スタッフ会議で次月は何を行っていくのか話し合う。入居者様からも何を行いたいのか、どのような事が好きなのか聞く等し、興味がある事を見つけ出して、自発支援の取り組みを行う。	12か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。