

目標達成計画

作成日：平成 24年 3月 22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	入居前の情報が少なく馴染みの暮らしの継続に生かしていない。入居後の情報についても現在使用しているシートを生かしておらず、全職員で共有できていない。又介護計画への反映もできていない	入居前・入居後の生活歴の情報収集に努め、活用できる環境をつくる	・現在使用しているシート(生活歴)の見直しを行う ・随時、ご家族から得た情報や日々の会話の中から得た情報を処遇記録に残し、シートにまとめていく。 ・全職員が随時閲覧記載が出来るようにファイルを作る	12ヶ月
2	43	現在処遇記録等により排泄パターンを把握しているが新しい職員(勤務交代職員)がひと目で把握できる24時間の排泄チェックシートが無かった。	排泄チェックシートを作成し職員間で共有できるようにする	・排泄チェックシートを作成し随時記入し自立支援に向け活用していく	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。