

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		外出機会が少なく、強く訴える利用者ばかりが何度も出ることが多い。室内で過ごすことが多いため、活動量が少なく、歩行時などのADLが低下しているようにみられる。	気候や体調などに配慮しながら、一定の利用者に限らず近距離(散歩)や外出の機会をどの利用者にも設けていきたい。	勤務作成時にスタッフ数を確保し、レクリエーションとして機会を設ける。ADLに差があるため数名ずつ体調に合わせて行き先を変える配慮も必要。	2ヶ月
2		スタッフにより、利用者への対応に違いが出てしまう。(技術面に限らず、気遣いなども含めて。認知症対応も。)	どのスタッフもある程度統一されたレベルでのケアが行えるようにする。どの利用者がケアを受けても、快く感じてもらえるよう配慮する。	ケアの都度、何をしに行く(している)のか、どのように行ったのかなどを細かく情報交換する。未熟なスタッフには技術的な指導を行う。その場にいらないスタッフにも十分に伝わるように、細かく記録していくことも必要。	3ヶ月
3		毎日の掃除ではなかなか行えないエアコン、換気扇、照明周辺など特に上部の清掃が不十分。年末の大掃除に集中することが多い。	定期的に清掃を行い、清潔を保ち快適に過ごせるよう努める。	普段の掃除では手が出しにくい個所の一覧を作成。月ごとに掃除の有無が明確になるようにする。担当者を中心に、定期的に掃除するリズムを作る。	2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。