

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	1	理念、行動指針、個別対応の指針を作成し、掲示しているが、職員全体で共有できているか、日々のケアに反映されているかを振り返ることが出来ていない。	特に、個別対応の指針(入居者様に接する際の対応)について、職員全員が共有し、日々の実践に活かしているか振り返りが出来る。	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の目につく場所に掲示する。 ・朝の申し送り時に読み上げるなどして確認し、一日のケアに活かしていく。 ・勤務の終わりに振り返りを行う。 	3ヶ月
2	249	利用者様とお話したり、ご近所を散歩するなどの機会をなかなか作れずにいる。	日常業務の一環として、傾聴や散歩(外気浴)を組み込み、利用者様の生活にメリハリや潤いを感じられるようにする。	<ul style="list-style-type: none"> ・日常業務の一環として入居者様との近隣の散歩や外気浴の機会を作る。 ・運営推進会議等でボランティアを依頼するなどして、地域の皆様の力を借り、散歩や傾聴の機会を増やし、日々の生活を活性化する。 	3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。