

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	23	医療面が中心のアセスメントとなっている。本人の生活歴、やりがい等を詳しく書きとめるような様式を工夫し、利用者のニーズをさらに把握できるように努めるよう指摘を受ける。	生活歴や趣味嗜好など利用者のニーズを詳しく理解できるようなアセスメントシートを活用する。	まずはセンター方式のアセスメント様式で、生活歴や趣味、活動等の項目を抽出し、一部分からでも活用を始める。また、事前に職員に周知徹底を行い、ホーム全体で取り組めるよう工夫する。	6ヶ月
2	11	運営に関する職員の意見や提案を聞く機会を設け反映させているとの項目で、もう少し職員に積極的に関与するような工夫が必要。	適宜、職員と運営に関する内容で意見交換ができるようになる。	職員会議等を通じて、代表者や管理者と意見交換できるような環境作りを目指すことを周知する。その中で、日ごろから代表者や管理者、職場長等が各職員と意見交換ができるよう声掛け等を行うこととする。	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 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。