

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】 注)「項目番号」の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。					
優先順位	項目番号	次のステップに向けて取り組みたい内容	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	11-7	A:Bについてチームで情報を共有し、職員満足度に繋げる。	令和3年度の職員アンケートの結果を鑑みて、職員で話し合いを重ねチーム力アップへ繋げる。	A: 家族や知人を光風へ利用させたくない/入職させたくないという結果を面談やミーティングを通して検討し、自分たちの弱みを直していく。B: 家族や知人を光風へ利用させたい/入職させたいという結果から自分たちの強みを再確認し、他部署とも情報を共有し連携する。	12 ヶ月
2	11-7	みのりの各書類を再確認、チームで意見交換を重ね、書類の整理・統一に結び付ける。	部署間の異動があっても、新職員が分かりやすい書式を作成をする。	①各委員会(感染対策・虐待防止等)のマニュアル・指針を再確認し、根拠に基づいた新しい知識を取り入れる。②毎月のミーティングでみのり内部で使用する書類の様式について話し合い、書類の統一を図る。	12 ヶ月
3	26-10	ケアプランにIADLの項目を増やし、入居者の意欲・活動性の向上に繋げる。	①担当者とケアマネで再アセスメントをする。 ②ひとつでも入居者のIADLを発見する。	各部屋担当者を中心に入居者の再アセスメントを実施。IADLを増やし、本人のできること・できそうなこと(調理や園芸等)を目標に、活動を実施する。	12 ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月