

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	スタッフ全員が理念を熟知できていない	スタッフ全員が理念を言える	現在行っている昼食前の口の運動および夕食後の歌の会の際、利用者さんも含め全員で唱和して覚える	12ヶ月
2	16	初期から家族等との信頼関係は良好であると思っはいるが更に要望等が隠されていないか明らかにしていきたい	利用者と家族の要望を聞く	本人から要望を聴取 家族からは、返信用葉書を同封して「利用者さんの先月のご様子」の返信をいただく	6ヶ月
3	34	急変や事故発生時の対応がスタッフ全員に浸透していない	急変や事故発生時の初期対応を主なスタッフが出来るようになる	スタッフが交代で消防署等の講習に参加する	12ヶ月
4	48	利用者が更に日々喜びや張り合いをもって生活していけるよう介護したい	本人と話し合って利用者さんの役割を決め実行してもらう	利用者さん全員と相談し1人1人に役割を持ってもらうよう話し本人の希望する役割を表へ記載する	3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。