

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	5	各フロアーの入口の電気錠の開放時間を作り入口までの行き来ができるようにしたい。	各フロアーで検討し、また運営推進会議でも議題として挙げ、家族様の理解を得る。開錠できるようにしていく。	運営推進会議での家族様への報告と依頼済。積極的な意見は出なかったが、まず管理者が事務所にいるときなどを限定に1階より解放している。2階は出て階段があるのでハード面の改善が必要なため本社とも相談していく。	ヶ月
2	10	計画の見直しの際に適切な再アセスメントができていない。	本来の再アセスメント⇒ケアプラン立案の流れになるようにする。	再アセスメントは計画作成担当者だけで作成するには情報も不足するので各居室担当者が協力し以前のアセスメント用紙に追記していくように9月のミーティングで伝達する。	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。