

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	4	概ね2ヶ月毎に開催の運営推進会議が出来ていない	今年度は概ね2ヶ月毎の開催を行う。	地域との連携を密にして委員の選定を早期に行う	12ヶ月
2	27	日常生活の記録書式がわかりにくい	書式を変更し書く側や見る側が使用しやすい書式に変更する。	職員からの意見の聴取や他部署・他施設の書式を参考資料とする。	6ヶ月
3	45	概ね午後からの入浴で入居者様は満足されているが寝る前に入浴が出来る支援を考える	日々の暮らしの中で入居者様の意向に沿った入浴支援を行う。	一日一日の職員配置を柔軟に考える	6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、行を挿入して下さい。