

目標達成計画

作成日: 平成 30年 8月 12日

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	40	新規のご利用者様が複数人入所され、全体的なADLがやや向上してきた。	外食や外食以外での外出の機会を今以上に増やし、ご利用者様に楽しい思い出を作っていただく。	2ヶ月～3ヶ月に1度程度は、ご利用者様全員が外食や外出が出来るように企画実行させていただく。	12ヶ月
2	13	施設職員の経験が浅く、ご利用者様のADLの状態や認知症の進行の度合いが把握しきれていない。	ご利用者様の現状を職員全体で理解、把握し、それぞれに適した対応、介助をさせていただく。	月例のフロアー会議内や社内研修、または勉強会を実施し、ご利用者様の状態の変化を把握、理解し、適した対応方法を職員間で統一する。	12ヶ月
3					12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。