

目標達成計画

作成日：平成 23 年 3 月 8 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	10	意見箱の設置をしているが、投函されたことが無い。	ご家族の意見を、より聞くことが出来るように工夫する。	毎月、ご家族への連絡表を送付している。その時に、ご家族から意見が聞けるように用紙を作成し添付する。行事等の後に、ご家族、本人より、意見を聞く機会を設ける。	12ヶ月
2	28	記録の重複による、時間の工夫。	重複した記録を見直して入居者と過ごす時間を増やす。	簡潔にまとめる為に、カンファレンスで入居者の記録の見直しを行なう。具体的に作成して、問題がないか、カンファレンスを繰り返し行ない、作成していく。	12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 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。