

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	27 38	日々の状態変化を的確に把握し、ケアの変更、改善が出来る限り早く、行えることが必要である。	変化していくご利用者お一人お一人に対して、多角的な観察とケアについて常に話し合われ、統一されたケアの提供に努める。	ご利用者の日々の生活の変化をスタッフ全員が細やかに観察し記録するとともに、ケアの変更と統一が出来るように24時間シートを活用により速やかなケアの統一を行う。	12ヶ月
2	48	画一されたレクリエーションの提供になりがちである。	個々のご利用者の趣味やペースに合わせたレクリエーションの提供を行う。	職員全員が日々のレクリエーションを担当することにより、レクリエーションの技術を高め、レクリエーションの内容の幅を広げ、個々のご利用者にあった内容の提供を行う。	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。