

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	23	日常の中での気づきなど、何か入居者の情報を連絡帳などの申し送りのノートだけに成っている。	全職員が最近知り得た情報を、共有できるようにする。	気づきノートなどを作り、各職員がいつでも見えて、情報を共有できるようにしたい。	1ヶ月
2	25	全体的に下肢筋力の低下が身られ、一日座っていることが多い。	自立され、独行される方には家事作業等で歩いたり、動いて頂けるようにする。	職員といっしょに他ユニットに行ったり、洗濯物を干したり、外気浴、掃除機等、本人のペースに合わせ声掛け促しをする。	3ヶ月
3	49	季節柄もっと外に出る機会を増やしたい。	外気浴など、車イス対応者にもどんどん参加して頂くようにする。	一日一回外気浴や散歩の時間を確立し、対応したい。	2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。