

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		推進会議、家族会の開催の確実性	2か月に1回の開催ができる	日程を(土)、(日)、(祭日)にもできるようにして、家族参加を増やしたい。	12ヶ月
2		看取り介護の充実を計る	その人らしくが確実にでき、変化に適確に気づく	医療の力を利用した介護ができるよう、その方の生活歴を再度、見直し家族共に共有して記録を確実にとる。	12ヶ月
3		居室内のレイアウトの工夫	季節を感じて頂く	掲示物の張りができ、衣類、寝具の整理をする。	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。