

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	48	家事の手伝いや買い物等、役割が特定の方にかたよりがちである。	出来る事の大小にかかわらず、一人でも多くの方に日常生活で役割を持ってもらう。	掃除や配膳等、スタッフだけで行うのではなく声かけする事で手伝って頂ける事、興味を持って頂ける事を把握する。	3ヶ月
2	35	地域住民の方との連携を築く。	運営推進会議や避難訓練、行事等へ参加して頂き、意見交換を行う。	避難訓練を行う際には、回覧板等を通じて事前に周知していく。	6ヶ月
3	44	便秘、排泄に関するチェックはしているが、個人差はもっと把握できる。	便秘に関して、個々に応じた予防策を講じていく。	便秘・便秘薬の量等を週・月単位で個々に確認し、パターンを把握する。	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。