

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	4	2ヶ月毎に開催している運営推進会議について、参加者が少ないため、増やしていきたい。	地域代表者、御家族などの参加を仰ぐ。又、案内方法の工夫。	地域代表者への案内は継続していく、ホーム発行の新聞を利用し、御家族へと声掛けしていく。又、近隣の駐在所などにも声掛けを行ってみる。	ヶ月
2	36	入居者居室へ入る際の声かけ、ノックの徹底。	職員間でのケアの統一を図る。	居室へ入る際は在室の有無に関わらず、声掛けやノックを徹底する。又、職員同士、気づいた時には互いに注意し合っていく。	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。