

目標達成計画

作成日: 令和2年 1月 7日

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	一人ひとりの思いや、暮らし方の希望・意向の把握に努めるため、24時間シートを活用しているが、活用できていない。	全職員が24時間シートやケアプランを把握し、実践できるようにする。	ケアプラン更新時に、24時間シートの見直しを行う。全職員が把握できるようにする。	6ヶ月
2	49	一人ひとりのその日の希望に沿って、戸外に出かけられるよう努めているが、実践できていない。	日常的には困難だが、希望があったときや誕生日月に、外出支援ができるよう努める。	担当職員に本人の希望を聞き取り、支援する。	6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。