

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	① 定期的に開催出来ていない。 ② 多くのご家族様の参加が得られていない。	① 2ヶ月に1回の開催を目指す。 ② 各階とも2家族様以上の参加を得る。	・開催曜日の工夫(従来は平日のみだった) ・案内文書の工夫 ・毎月発行の「お便り」の工夫	3 か月
2	26	職員による介助・介護方法の違い、バラつきがある。	一人の利用者様には一つの介助・介護を実現する。	ひとり一人の利用者様の生活全般の情報を、全職員で共有化するためのカンファレンスを強化する。	3 か月
3	45	重度化が進み、十分に入浴できない方がいる。	機械浴の導入	機種選定と工事業者の確定	6 か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。