

目標達成計画

作成日:平成 27 年 9 月 1 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	37	更衣する衣服を時間を優先し、スタッフが選んでしまうことが多くなっていたり、スタッフが決めてから利用者に飲み物を出してしまう。	時間に余裕をもって、自分で選んで自己決定できるようにする。	入浴準備を早めに始め、ご利用者に選んで頂く。 10時のコーヒータイム前にコーヒー・紅茶・ココアを用意し、一人ひとりに何を飲むか選んでもらうようにする。	12ヶ月
2					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。