

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	10	入居者様の一部ご家族様に、日頃の暮らしぶりや外出の様子が伝わっていないケースがあるよう。	ご家族様お1人お1人に、日頃の様子をより知っていただく。	来訪時・担当者会議開催時以外に、口頭で日常生活の様子を細かく報告。遠方の方には電話で定期にお伝えする。広報誌にお1人お1人個別に、手書きで生活の様子を記入する。個別の写真も送る。	12 か月
2					か月
3					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、行を挿入してください。