

目標達成計画

作成日: 平成 31 年 4 月 25 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	13	共通の申し送りノートを使用しているが、記録の記入漏れもあり連動していないことがある。	介護記録・申し送りノート・事故報告書が連動していくようにする。	申し送り方法の見直しを行う。申し送りノートや回覧のサインの確認をこまめに行い、まだの職員には声掛けを促し、周知徹底を図っていく。	3ヶ月
2	49	散歩などの屋外活動は、季節や天候、業務などに左右されることで十分に実施されていない。	散歩などの屋外活動の機会が今より増える。	散歩に適した日には、散歩を楽しんでいただけることを優先に業務の流れを工夫する。利用者様全てに外気に触れる機会を増やしていく。	3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。