

目標達成計画

作成日: 平成 27年 6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		入居者ひとりひとりに職員の担当を決め、担当者と家族とのコミュニケーションを密にする。	日頃の様子など、個人の連絡ノートを作成し記録し、ご家族がいつでも閲覧できるようにする。	日頃の様子など、個人の連絡ノートを作成し記録し、ご家族がいつでも閲覧できるようにする。	12ヶ月
2		災害に備えて緊急連絡網が機能できるようにする。	緊急連絡の際の手順をマニュアル化し、職員全員が手順を把握できるようにする。	緊急連絡の際の手順をマニュアル化し、職員全員が手順を把握できるようにする。	12ヶ月
3		個々に合わせた活動ができるように個別ケアを重視する。	小規模などとの合同レクの時間を活用し、職員体制に余裕がある時に個別ケアを行なう。地域の活動に参加できるような支援を行なう。	小規模などとの合同レクの時間を活用し、職員体制に余裕がある時に個別ケアを行なう。地域の活動に参加できるような支援を行なう。	12ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月