

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
23	9	介護記録の「気づき・推測」欄や特記事項欄をもっと有効に使う方法を職員間で検討してみたい。何を記録するのか?等、ポイントを絞った記録の書き方を、今一度見直す事も必要と思う。	気づき・推測欄・特記事項欄を有効に活用し記入出来るようにする。	ミーティングで話し合い記入する内容を定めて日勤帯の職員がメモをとり記入できていない場合は夜勤者が必ず記入するようにする。	6ヶ月
49	18	利用者、職員とでの個別の外出はよくしているが、家族が参加してのイベントや外出行事は今のところ出来ていないので、今後は家族の協力が得られる工夫を職員間で検討してみたい。	一年に何回かでも外出のイベント行事に家族も参加していただくようにする。	花見や敬老会等の大きい行事のときは事前に家族へ参加の有無を確認し、参加していただけるようお願いをする。	6ヶ月
					ヶ月
					6ヶ月
					6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。