

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
1	4	運営推進委員会にご家族様が参加出来ていない。	運営推進委員会にご家族様にも参加して頂く。	運営推進委員会の開催時にご家族様に頻回に声掛けを行う様にする。	1ヶ月
2	26	カンファレンス前のアセスメントの際にADLのアセスメント記録が不足している。	利用者のADL・IADLに関して現在の様子だけでなく、変化が確認しやすい環境を作る。	ADL・IADLの変化を確認するアセスメントシートを作成・活用し、変化が分かるようにする。	3ヶ月
3	35	避難訓練に関して、実施はしているが欠席者が訓練内容を明確に確認できていない。	訓練時に出席者・欠席者の経験差の乖離をなくす。	訓練計画書・訓練実施レポートを詳細に作成し、それを基に振り返り(報告書)を作成・回覧する事で職員間の乖離をなくす。	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。