

目標達成計画

作成日：令和2年3月23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	4	運営推進会での議事録を充実させる	・議事録の記録充実	・記録担当者を2人にする。 ・写真での記録も加える。	1ヶ月
2	49	日常的な外出支援を行う	・外気浴や日光浴ができる支援を行う	・職員数を増やし、個別に支援できる時間を確保する。	6ヶ月
3	54	個に応じた居室づくりを心掛ける	・入居前の生活を感じさせる部屋づくりを行う	・御家族に協力をしてもらい、思い出の品や好きな物をもっと配置できるようにする。	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。