

2 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	55	居室入口ののれんで視界が悪い。	利用者の視界の妨げにならないようにする。	極力障害物を置かない、飾らない。	1か月
2	36	各居室への名札の掲示について。	個人情報に配慮し、各居室の個人名をはずす。	居室には動物や果物等の名称に変えて表示する。	1か月
3	53	壁画の飾り付けに四季感がない。	季節感のある雰囲気をだす。	季節の変わり目に模様を替える。	3か月
4	26	ケアプランについて、問題点が出た時は付け直しをする。(他の施設ではプランの期間を長くしているところもある。)	変化があった場合すぐにケアプランの見直しをする。	常に利用者の変化に目を配り、見守る。	2か月
5					か月

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。