

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	1	事業所理念の見直し	10年以上前の理念の見直し	全体会議で理念の見直し・決定する。	3ヶ月
2	23	アセスメント表に日付を入れた追記がある事で課題が明確になる	アセスメント表への日付入りの追記する	CMに指導し取り組ん置く	6ヶ月
3	26	記録に入居者のアクションの記録が少ない	発言・態度・行動の記録を増やして、サービス提供の有効性を高める。	ユニット会議等記録方法の見直しを研修を通して指導する	8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。