

目標達成計画

作成日: 令和 7年 12月 29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	10	職員全員が、利用者様の長期、短期目標を理解し、サービス内容に沿って援助できているのか分からないところがある。	チェック表を作成し、サービス内容で出来ていない項目については翌日に申し送りして、必ず達成できるようにする。	職員で一日を振り返り、ケアマネージャーを含め、確認と共有をしていく。	3ヶ月
2					ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

目標達成計画

作成日: 令和 7年 12月 29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	18	家族様との外出や買い物は行えているご入居者はいらっしゃるが、施設でのドライブ、外出の機会が少ない。	外出の機会を確保する。	職員配置の考慮、まずは計画を立て、実行出来るかの可能性を検討する。	3ヶ月
2					ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月