

目標達成計画

作成日: _____

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	17	・入浴日に入浴できなかった方の理由の記入と代替案の記入漏れがあった。 ・毎日入浴できると言う声かけがなかった。	・入浴を毎日したい方は、毎日入浴できる。 ・入浴できなかった方の理由の記載の徹底、代替の記載の徹底。	・毎日入浴できると言う声かけと、希望があれば対応する。 ・入浴できなかった理由と代替案記入の徹底	6ヶ月
2	15	食事を職員と一緒に食べて、団欒を味わう場面をふやしていく。	・職員と一緒に食べる回数を増やす。	・週2回＋行事の時には皆で食べる機会をもうける。	3ヶ月
3	13	・災害時の救急用品等の備蓄を増やす。 ・日頃の自主訓練を重ねる。	・自主訓練を増加する。	・自主訓練の日時の検討。	6ヶ月
4					
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。