

目標達成計画

作成日: 平成25年 5月 17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	3	日程調整など困難な状況ではあるが出席率に多くの方の参加を得て意見をサーベス向上につなげられるよう 今後より定規に働きかけを期待したい	4月より自治会長が変更になりなりました。自治会長の日時指定がない故 家族の方への呼びかけし参加し頂く予定です	民生委員に呼びかけを行ったが都合が悪くて参加を断られた。今後より呼びかけたい	12ヶ月
2	5	過去に点滴試行中の今の拘束を止め事があるが家族に説明し同意書をとりたい 職員の拘束を止めるケアに取り組んでいる	拘束0を目指す	会議等で拘束を止めるケアに取り組む	3ヶ月
3	10	IPYコン管理と介護計画の修正日付の記入を明確にし、計画を日常的に参照出来るよう工夫出来る事を期待したい	IPYコンを参照し常に参照出来るよう工夫する 修正日の場合は修正日を記入する	修正や見直し時に日付の記入が忘れずに行う。 職員全員が参照出来るよう工夫する	6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、行を挿入して下さい。

NO. 4192 P. 1  
2013年 5月17日 10時42分  
この前橋 FAX027-290-3082