

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	23 (12)	重度化が進んでいる。 身体的には、少し体力が落ちている。 問題は、無いが認知症の進行が早いように思われる。 認知症の進行を遅らせるには、どうすればよいか。	体力を維持しつつ認知症の進行を少しでも遅らせる。	リハビリ・知能プリント・ひもときシートなどを活用して一人一人に合った方法を見つけだし進行を遅らせるように努める。	12ヶ月
2	55 (19)	ソファが柔らかく一度座ると立ち上がるのが大変である。	スムーズに立ちあがりやすいようにする。	立ち上がりが困難であり身体拘束になりうる事を幹部会で説明してソファの買換えをする。	1ヶ月
3					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。