

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		職員が調理や入浴介助に入っていない時間帯(十分に見守りが行える時間帯)をみて、施錠や転落防止ベルトの解除に取り組むなど、身体拘束に頼らないケアの方法を検討していく必要がある。	毎日、転落防止ベルトを外して過ごしていたく時間をつくる。	食事中など職員が近くで見守りを行える時間帯に転落防止ベルトを外す。	6ヶ月
2		地域の一員として日常的なかかわりが少ない。	半年に1回は地域との関わりがもてる。	敬老会など地域交流の場に参加する。	12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。