

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	27	個々のケース記録の記入が不十分なことがあり、情報が共有されていないときがある	記録により、職員間の情報が共有できるようになる。	職員が記録の必要性や重要性を認識でき、きちんと記録ができるようにする。記録の仕方の研修をする。	12ヶ月
2	49	入居者様の高齢化や身体機能の低下により、余暇としての外出の機会が少なくなってきた。	気分転換ができる	外出の機会を増やす。ドライブの他、ホーム近辺の散歩などを検討する。ドライブにかかる時間を短時間にする。個々それぞれの状態に合わせて、外出の内容を配慮する。	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。