

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	26	毎月のモニタリングを基に状態の変化がない場合でも、3か月に1度は計画を見直しを行い現状に即した計画の作成を。	月に一度のモニタリングを実施し、3か月毎の見直しを行う。	モニタリングを毎月行い、計画の見直しは随時、変更時と3か月に1回行い。全体カンファレンスで話した意見の反映を計画をいかす	12ヶ月
2	35	利用者と職員が避難技術を身につけられるよう自主訓練を重ねる。	定期的な年2回の消防訓練他に、自主訓練も随時行えるようにする。	定期的に自主訓練にて避難、救出その他必要な訓練を行う。毎月、行えるよう努めたい。又、新人職員が入職された時にも、随時行うに努める。	12ヶ月
3	40	利用者様と同じものを一緒に食べ味の評価や食べる楽しみを味わってほしい。	利用者様、職員と一緒に楽しめるような、おたのしみメニューを検討する。時には、外での食事する事で、楽しんで頂く。	年間行事予定の中で、毎月1回は食事のイベントを開催し、そこで職員も一緒に召し上がる事ができるようにする。	12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。

NO. 3331 P. 2  
2013年 5月30日 9時20分  
ようさん飯塚