

2 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 | 10 | 今まで意見・要望は個人の経過記録のみで情報共有できていなかった。 | 家族からの意見や要望を全職員が把握できる様にする。 | 報告書として回覧して全職員へ周知徹底して、ファイル保存し、後日振り返りできる様にする。 | 1か月 |
| 2 | 23 | アセスメント様式を検討中であった。 | 利用者の思いや希望を取り入れ気持ちの変化を確認できる様にする。 | 現状の様式のままで行うも利用者の思いや希望を取り入れる様アセスメントしていく。 | 3か月 |
| 3 | 35 | 訓練発信していたが参加に至らずにいた。 | 地域住民・消防へ参加してもらおう。 | 今後も地域住民・消防へ参加を促し連携を図っていきたい。 | 6か月 |
| 4 | | | | | か月 |
| 5 | | | | | か月 |

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。