

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	ケアプラン見直し時には管理者と計画作成者が話し合いを行い、次の計画を作成しているが、担当職員等は作成に関係していない。	担当職員や他職員の意見等も反映される様、ケア会議等で話し合いの場を設ける。	ケア会議等で話し合いが出来るよう、事前に担当職員と話をしておく。	3ヶ月
2	51	贈り物や手紙やハガキを頂いたりする事はあるが、返事をしていない事が多い。	年に一度は年賀状や暑中見舞い等のハガキを出す。	レクの一環として、誰にメッセージを送りたいのか情報収集を行い、ハガキにメッセージ等を書いて頂き、ポストに投函する。	6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、行を挿入して下さい。