

## 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	20	外出の実施状況が記録されていない為、入居者個々の外出頻度が具体的に把握されていない。その為、外出の多い人と少ない人で差がうまれていると思われる。	外出頻度を把握することで、どの入居者へも同じように外出の機会がもてるように接していくことが出来るようになる。	・スタッフ間で相談しながらチェック表を作成する。 ・外出の実施方法についても検討し、実際に入居者の外出が行われるように取り組むようにする。	12ヶ月
2	11	スタッフからの意見や提案を検討し、ケアに活かすことはあるが、その経過や結果が記録として残されていない為、スタッフ間での情報の共有具合に違いがある。(現在、連絡されている内容が決定事項だけになっている事が多く、その経過が分かりにくい。)	スタッフからの提案(意見)、検討内容、結果(対応)が分かるように記録として残していく事で、スタッフ間での情報共有を強めていく。	・スタッフの誰もが提案を書き込めるノートを用意する。 ・出された提案を話し合う時間を決める。	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。