

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	24	入居者の高齢化、認知症の進行等により、意思疎通困難な方が多く、体の不調を伝えることも難しくなっている	職員間の情報共有を徹底する	記録記入のほか、申し送りの時間を設ける 日勤者から夜勤者へ、夜勤者から日勤者へ 一日の出来事や気付いたこと、注意すべき点等を 伝え合う	1ヶ月
2					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。