

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 | 1 | 昨年まで作成されていたエコマップの保管場所が不明確で、活用されているかどうか確認できなかった。個々のカルテ等に保管する等、どの職員でも活用、確認ができる工夫をお願いしたい。 | ご家族の協力を得て馴染みの人や店と、それぞれの関係性をふまえたエコマップを作成し活用する。 | 1月末までに入居者全員のエコマップを作成し、個人ファイルにて管理する。その情報を外出行事で活用すると共に、面会を促す情報の一つとしてケアプラン作成時の3ヶ月に1回更新する。 | 3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、行を挿入して下さい。