

目標達成計画

事業所名 7il-10k-4福寿

作成日 : 平成30年1月26日

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
 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	目標達成状況(任意)
1	5. C	介護計画に基づいた、具体的な記録の記入	計画に基づいた記録を記入	毎日の最後の支援記録を記入すること	3 か月	
2	13 a	B棟の方では外出行っているがA棟と同じように外出できるようにしたい	外出、外出時の地域や他との交流と生かすようにしたい	A・B棟共に外出の心付け	1年 か月	
3					か月	
4					か月	
5					か月	

- 注1) 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。
 注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。
 注3) 外部評価結果の通知を受けた日から30日以内に評価機関に報告して下さい。
 注4) 目標達成状況は任意となっております。期限に定めはありませんので、適宜評価機関に報告して下さい。