

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 | 13 | 職員の情報の共有方法 | 全体会議を始め、研修・リスクマネジメント・食事・アクティビティ・リーダー・環境・防災委員会設置運営していく | 各委員会毎、年間計画を作成して実施していく。ミーティングで意見交換を行い参加実践していく。 | 12ヶ月 |
| 2 | 43 | 全入居者の排泄チェック・水分摂取チェックの記録方法について | 健康・生活チェック表に記録していく | 毎日の24時間の時間を決め、インアウトチェック表を作成、1月より実施して集計して記録に残す。 | 3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。