

目標達成計画

作成日: 平成22年6月14日

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	面会時の記録	個別にノートを作り面会に来られた際記入して頂く。	個々のノートを作り玄関へ掲示し記入して頂けるようにしました。職員も気をつけ面会者に記入漏れをなくす。	1ヶ月
2	40	食事献立内容	バランスのとれた食事の提供をする。	献立表を作り栄養士にみて頂く。2週間に1回チェックをして頂き、アドバイス等を受け参考にし食事提供に活かす。	6ヶ月
3	33	身体的重度化への対応	重度化に対応できる環境を整える。	介護技術面の学習をしたり職員研修など活用し技術をスタッフ全員スキルアップにつなげる。	12ヶ月
4	4	運営推進会議	会議の開催数、参加者を確保する。	計画に余裕を持って実施する。曜日に関して検討し多くの参加者を求めるように努める。	12ヶ月
5					

注)項目の欄については、自己評価項目の 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。