

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	35	災害対策に関して緊急時個人の特定ができる ネームカードや所持品、目印を付ける	利用者1人1人が確認できるようにする	・肌着に氏名、血液型等を明記し、本人であることを明確にする	2ヶ月
2	59	利用者の身体機能低下や認知症の進行等に対し、GH本来の機能が十分に生かすことができず、満足したケアが提供できていない	利用者1人1人のニーズを把握し、個別ケアを行う	・業務全体を見直し、利用者と関わる時間を作る ・家族の面会の回数を増やしていただき協力を得る ・地域やボランティアの協力を得る	6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 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。