

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	10	職員異動、年間行事など利用者、家族等への報告体制が整っていない。	報告体制の確立	毎月の行事などの状況報告を利用料の請求書と一緒に配布出来るような取り組みをしたい。	1ヶ月
2	33	重度化や終末期における指針や方向性の文書化されていない。	指針や方向性を文書化し家族との話し合いの場を持ち家族の意思確認をしていく。	まずは、指針や方向性の検討文書の作成を行う。作成した指針や方向性について家族との話し合いの場を持ち、家族との意思の確認を行う。	3ヶ月
3	45	現在、入浴の回数が週2回となっているが、清潔保持や利用者の希望等を考慮すると回数を増やす事が望まれるのでは。	ある程度自由に入浴できるような体制にしていきたい。	入浴は週2回が決まりとの考えをまずは捨てる努力をする。 入浴が一つの行事であると考えを変え(入浴は1つのリハビリ)スタッフ全員で取り組めるようにする。	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。