

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組み内容	目標達成に要する期間
1	62	認知症が進んでいる利用者が多く、希望の場所等への外出状況を十分に把握することが難しくなっている。	利用者や家族の方と個別対応をより深め、情報交換を行っていく。	利用者、家族の方からの要望をより多く取り入れる為のコミュニケーションの充実をはじめ、センター方式、モニタリングの見直し、行事写真等の掲示、運営推進会議の呼びかけの強化等、2回/月の定期カンファでスタッフ間の共有を図り、施設全体のレベルアップに努める。	6ヶ月
2					
3					
4					
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。