

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	23(9)	有益な情報収集のための記録方法の工夫がなされていない。	利用者さんの現状をそのまま記録するものも大切だが、利用者一人ひとりの思いや希望をも記録に残し、よりよいケアの提供を目指す。	職員同士が、利用者さんの思いや希望を盛り込んだ記録内容になっているかチェックしあう。	3ヶ月
2	39(17)	備蓄品の定期的な内容点検や必要物品の準備検討がされていない。	準備して完了ではなく、定期的な見直しを行う。	防災訓練等の際、備蓄品の点検や災害時に必要な物品の検討を行う。	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。