

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	4	運営推進会議のメンバーとは10年以上の付き合いであり、率直な意見交換が行えているが、家族の参加は少なく、地域住民の女性メンバーがいない。	家族及び、地域住民の女性メンバーの参加を促す。	運営推進会議での会議内容等をユニット便りに載せ、ご家族に興味を持って頂くようにする。女性メンバーを町内会長に紹介していただく。	6ヶ月
2	23	一人ひとりの日々の生活の中での些細な思いや要望、意向の把握がすべての職員に共有されていない所があり、その思いを実現できていない面がある。	些細な思いを見逃さず、職員全員が毎日の生活の中で利用者の思いを叶えられるようにする。	何気ない会話から出た言葉や本人の思いに対して全ての職員がその意向を共有できるように記録の仕方を工夫し、さらに意向の把握だけにとどまることなく、ケアプランに反映させ実現する。	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、行を挿入してください。