

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	個々の思いを把握できる関わりが十分とは言えない。	個々の意向把握につとめ援助計画に活かす。	受け持ち担当を中心としてケア記録の「気付き」欄を活用して記録した内容を、定期的にカンファレンスで検討する。	6ヶ月
2	36	言葉使いには注意をしているが、理解力や聴力の低下した利用者さまと会話を続ける際の口調が気になる時がある。	症状や特性を理解し、個々の尊厳を損なわない対応をする。	法人内の研修参加に加え、カンファレンスで気になる言葉がけがないか毎回取り上げる。	12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。