

## 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	27	日々の記録はケアプランの事が主になりすぎて普段の生活の様子が見えてこない。一生懸命支援・関わりをもった記録も残していきたい。	ご家族への記録での情報提供。また、スタッフ間でご利用者の状態や支援方法等の情報の共有ができる。	記録用紙の変更(ケアプランの実施記録を簡素化(記号化)し、ご利用者と関わった事を詳しく記録に残せるようにする)。また、必要に応じ修正する。	6ヶ月
2	1	ホームの理念が長文で抽象的なのでスタッフ全員が覚えるのが難しい。理念に沿った支援がスタッフ全員でできるようになりたい。	理念に基づいた施設のビジョン(未来像)を作り施設の質の向上を測る。	個人面談を行い、スタッフ一人ひとりが思い描く支援を聴き出し、施設の理念に基づいた共通のビジョンを決めて実行していく。	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。