

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	認知症症状の進行、身体的機能の低下、一人ひとりの有する力等の低下等の日々の変化に伴い、一人ひとりのその人らしい暮らしを続ける為の支援につなげる。見極め、工夫、ともしれば一人ひとりの人格、誇り、プライバシーを傷つける様な支援になってしまう危険も含まれる為、安心、安全、信頼に向けた関係づくり、環境づくりを行う。	一人ひとりの状況、その時々生まれるニーズに対応できる様な柔軟な支援、またその時々での適切な場面づくり、管理者、職員共に疲れない気兼ねのない時間・空間作りを行う事で取り組み実践につなげる。	些細な事、小さな事の気付きが現況以上にキャッチしていける様にして、またそのことを職員皆で相談しアイデアを出し合うことで、介護計画の見直し実践に反映できる様職員の業務内容を改善してゆく。ヒヤリハットを活用して安心・安全な環境づくりを行う。	12ヶ月
2	25				
3	21				
4					
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。