

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	2	今後も幼稚園や近隣の学校との交流の継続や地域との交流の機会をさらに増やすこと。継続的な支援。	地域とのつながりということで、ボランティアの方の受け入れや継続、又、今後も近隣の方とのつながりの継続をすること。	近隣のホームとの交流を図り、新たなボランティアの方とのつながりを作ること。	3ヶ月
2	26	サービス内容の中で、目標を達成した支援内容は、日課表への記録を提案したい。職員が支援する際の共通・標準的な方法として活用する取り組み。	ケアプランの第4表のその人の目標を支える具体的な援助を見ることで、新しく入社したスタッフにも支援の方法が分かるようにすること。	近日変更の方より、詳細を入力していきます。	3ヶ月
3	10	ホームと家族との連携や家族同士のつながりが深まる取り組みを応援したい。	会社としてもとっているアンケートに対しても意見を頂いているため、それを基に取り組み、改善すること。	アンケート結果に対しての取り組みは公表しております。毎月送っている手紙・新聞に写真を多く載せること。家族様に行事に参加して頂く機会を多く持つこと。	5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。