

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	運営推進会議の参加者が限られてしまっている。家族様の参加が実施できるようになってきたが、職員の参加や利用者様の参加が少ない。	各フロアーの職員が参加できるように、まずはリーダーから参加してもらう	職員の参加ができるように声かけを行っていく。また地域密着事業の在り方についても意識できるように話し合っていく	6ヶ月
2	38	日々のその人らしい暮らしについて、現在は不穏の方に対してのみ、その場しのぎとして外出の付添などを行っている様子である。利用者個々に対してのニーズを把握する必要がある。	利用者様個々に対して傾聴ができるとともに、毎日の役割やニーズを実現できるような日課の実現を行う	ご利用者様、個々のニーズや出来ること、出来ない事を再度検証し、プランニングの変更を行う。	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、行を挿入して下さい。