

2 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	入居時や日常生活の中で、利用者の思いや意向の聞き取り、確認を行っているが、アセスメント票や基本情報シートの記入が不足している。	アセスメント票や基本情報シートの記入、記録を充実させることで、一人一人の思いや希望に関する情報を職員間で共用し、支援に生かす取り組み	アセスメント票や基本情報シートがもっと家族の方も分かりやすく書きやすいものへ変更し、その中で利用者の想いや意向の聞き取りを行いわかりやすく、なおかつ充実な物になるようにする。	6ヶ月
2	36	一人一人の人格を尊重し、誇りやプライバシーを損ねない言葉かけや対応について	人格の尊重やプライバシーの確保に関する研修に取り組むことで先進的な視野と考え方を身につける機会を設ける。	人格の尊重やプライバシーの確保に関する内部研修の取り組みやミーティングを利用して職員間で言葉かけや対応について学ぶ。	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。