

目標達成計画

作成日: 令和元年10月30日

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	できる限り平等になるよう意識しているも、自己主張が難しい方と、意見が言える利用者様の意見、希望の差があり、平等な支援が行えていない。	利用者の希望や思いが平等に叶えられ、楽しんで頂ける時間が増える。	・普段のコミュニケーションの中からやりたいこと等お聞きし、職員同士共有する。 ・平等に意向に沿えるよう個別レクを活用し、楽しんで頂ける時間が増えるよう努める。 ・平等に楽しんで頂けるよう個別レク実施の書類を作成する。	12ヶ月
2	26	会議で話し合い介護計画を作成するが、作成後に職員が計画書の確認、一部の職員が把握できていない。	介護計画書作成後、職員は確認、把握ができるようになる。	・サービス内容を分かりやすく明確にする。 ・作成後職員がいつでも見られる位置に完備する。	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、行を挿入してください。