

目標達成計画

作成日: 令和 元年 8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	1	施設の理念「その人にあった、ゆとりのある対応」元で全職員で日々仕事の原点としてより良い介護の実践する。	全職員が、施設の理念を日々意識、共有し介護現場で各々が理念の実現を目指す。	朝の申し送りの時出勤者全員で確認、共有する。フロアーの何か所に理念を掲示して実践する。	12 ヶ月
2	3	営推進会議の内容の充実と報告書の充実。	会議で施設の問題、課題、等提起して、活発な意見交換の場にして、サービスの向上に生かしていき、又地域の人々が集える福祉の一拠点にし行きたい。	会議の運営担当、進行、書記等を決めて円滑で内容の有る充実した会議を行う。具体的な議題を提案して活発な意見交換の場にしていく。	12 ヶ月
3	18	個別支援の充実	利用者全員の年に1回の個別の外出支援をする。	本人の希望に沿って、思い出の場所、行ってみたいかった所、(食事、買い物、娯楽 等)に外出して自己実現の一つにしていく。	12 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。