

## 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	1	介護業務が重なり忙しくなった時等、掲げている理念に沿った介護サービスの提供がされていないのではないかと考えられることがある。	掲げている理念を再確認し、理念に沿った介護サービスの提供ができる。	申し送り時等、掲げている理念の共有に努めると共に、日々の介護サービスにも理念を反映していけるよう、職員一人ひとりが気をつけ、介護サービスの提供に取り組む。	12か月
2	48	利用者一人ひとりの生活歴や力を活かした役割、気分転換等の支援に努めているが、特定の人に限られてしまっている。	利用者に日常生活で活気を持っていただけるように取り組む。	利用者個々の生活歴や力を活かした役割等の支援ができるよう、一人ひとりができる事を見つけて、日常生活に取り入れる(活気を持っていただく)。 (例)洗濯物たたみ、日めくりカレンダーを毎日1枚ずつめくってもらう、行事の時に代表してご挨拶をしていただく等	12か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。