

## 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	センター方式(認知症の人の為のケアマネジメント)を使用して、一人ひとりの思いや意向の把握に努めているが、これをさらに継続して、その人らしい暮らしが続けられるよう支援していく必要がある。	利用者との信頼関係を更に深めながら、家族や地域と協力して、その人らしい生活が送れるような支援を続けることができる。	利用者の「その人らしい生活」を考えるために、 ①センター方式A-4シートを記入する。 ②B-1～3シートを家族と協働して記入する。 ③地域ボランティアの受け入れを積極的に行う。	12ヶ月
2	11	運営に関して職員の意見等が少ないようである。	職員の意見が反映されやすい組織作りを行う。	月1回のフロア会議で、スタッフから意見が出やすい雰囲気づくりを行う。	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。