

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 13	事業所としての理念はきまっていない。方向性として自立支援を目標としているが、職員の力量の違いや考え方の違いもあり、利用者ができる事でも職員が行ってしまう事もある。	職員間で自立支援を目標とする事を共有し、利用者の自立を目指した介護を実践する。	職員間にミーティングなどで自立支援を目標とする事を徹底する。自立支援の意味合いも細かく職員へ説明し理解を求めていく。	12ヶ月
2	10	ご家族に運営会議への参加を呼び掛けているが、参加されていない。 利用者へは、参加して頂く機会を設け意見を述べてもらっている。	運営会議への参加を呼びかけ、ご家族、利用者に参加してもらえるようにする。	これまで通り、案内状を送り参加を呼び掛ける。 ご家族がホームへ来られた時にも参加を呼び掛け 運営会議内での話の内容、行っている事を伝え	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。