

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	職員が日々のケア・活動は理念に基づいた取り組みであるという事の意識が足りない。「理念を達成している」「達成していく」という意識が足りない。	職員全員が掲げている理念を念頭に置き、理念達成を意識して日々の利用者の援助及び活動を行う。	①毎日朝礼時に理念を出勤者で声に出して読み上げる。 ②ケアプランは理念達成に基づいたという所も意識して計画・実行する。 ③理念の達成状況を毎月のミーティングで評価する	12ヶ月
2	36	プライバシーの確保について生活の一つ一つの場面を振り返ると、声掛けの仕方や職員同士のやり取り等プライバシーに欠ける所がある。	プライバシー・権利擁護等の知識を深めた上で利用者の援助が出来るようになる。	①プライバシーの勉強会・権利擁護の勉強会をそれぞれ半年に一回ずつ実施する。 ②振り返りシートを作成し各自月末に記入する。ミーティングの時にそのシートを使用し全職員でケアの振り返りを行う。	12ヶ月
3					ヶ月
4					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。