

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	前年度も達成目標としていた利用者様の「生の声」の記録、職員間での共有がまだまだ充実していない。	利用者様の発語の記録を充実し職員間での理念の共有に繋げていきたい。	各職員に「」付きの記録を推奨しているが、利用者様の発語すべては残し切れていない。日々の申し送り、職員間での会話の中で出た「これは！」と思う発語は、個別に記録を残すようにする。	12ヶ月
2	26	利用者様一人ひとりの意向に耳を傾けているつもりだが、時としては遠慮されたり、話しやすいお気に入りの職員からしか伝わってこない話もある。	ご本人の意向を最大限に引き出す様に努め、ケアプランに反映させる。	職員側から利用者様の意向を引き出す工夫、遠慮のない雰囲気作りに努める。	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。