

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	理念について掘り下げて捉えることができていない。	職員が理念の理解と、具現化して伝えられるようになる。 入居者様の暮らしに結びつく支援ができていく。	毎月のミーティングで理念の唱和を行う。 理念に添った支援が行えていか日々の振り返り作業を行う。	6 ヶ月
2	26	変化がなければ3ヶ月に1回のモニタリングだが、サービスの実施確認が把握しづらい状況となっている。	サービス内容を全職員が把握し、遂行できるようになる。	プランに添ったサービス内容を遂行できるよう、実施モニタリング表を活用する。実施状況を毎日確認し、記録する。、プランを見直す際に活かせるようにする。	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。