

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	13	研修案内や、研修の必要性については職員に伝えていますが、実施にむすびつかなかった。	研修の必要性を徹底したい。	研修項目の必須を皆様へ伝え、研修意欲を高める取り組み。	6ヶ月
2	17	初期対応の聞き取り等、家族様より忙しいと言う事で余り聞くことが出来ない事があった。	初期対応での聞き取りに重点を置きたい。	初期対応での聞き取りを充実したい。	6ヶ月
3	1	前回の達成計画にかかげた理念の形骸化の取り組みが出来なかった。	理念の共有と見直しを今回こそ行いたい。	理念や目標の共有化にて見直しする取り組み	6ヶ月
4	23	一人一人の思いや、暮らしの希望が本人のためだったのかと疑問を感じました。	思いを伝えられない利用者の代弁者になれるようにしたい。	代弁者(アドボガシー)として利用者の思いを知ることが出来る様取り組みたい。	6ヶ月
5	40	食事介助が多くなり、食事を楽しむ余裕がなかった。	食事を楽しむ事が出来るような工夫をしたい。	食べたい食事を提供し、食事を楽しむことが出来る。	6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。