

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 | 23 26 | 細かなニーズの把握。 | 利用者の思いや意向を把握しその人らしい暮らしができるよう支援する。 | ケア記録簿に発言や行動を細かく記録するとともに、その時々々のニーズが何であったかも記録する。後日そのニーズを検証、整理するなどし、より細かなニーズの把握に努める。 | 12ヶ月 |
| 2 | 52 55 | 発想の転換と創意工夫。 | 安全で居心地の良い環境作り。 | 環境面、安全面、また介護方法など何でも、その都度気づいた事やアイデア等を備え付けの用紙に記入しレポート箱に投函する。それらを定期的に会議で検討し現状の改善に努める。 | 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、行を挿入してください。