

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】 注)「項目番号」の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。					
優先順位	項目番号	次のステップに向けて取り組みたい内容	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	自51 外21	利用者の外出支援の実施。利用者の要望や体調、好みに応じての支援。	利用者の要望や体調、好みに応じた外出支援。	利用者の要望や好みの聞き取り作業を経て、日程調整、施設側の支援体制(スタッフの勤務調整)、利用者・家族との報告・連絡・相談の実施。	3 ヶ月
2	自15	支援するスタッフのやりがいや意欲をひきだして、よりよい介護支援ができるよう、スタッフの得意分野を、活かせる場面づくり。	スタッフの得意分野で、利用者の生活場面に、よりよい支援を行う。	スタッフの得意分野(料理、菓子づくり、マッサージ等)で、利用者への支援場面づくりで、利用者や支援者側が、一緒に楽しく過ごせる	3 ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月