

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	49	家族アンケートで外出は毎年良くない。希望者にそった外出支援をする。又アピール不足もあるのでご家族へこまめに報告をする。	個別レクへの対応ご家族へ具体的な内容をひまわり便りなどで伝える。	利用者の要望に耳を傾ける。	3 か月
2	13・14	職員を育てる取り組み。	同業者との交流を通し知識・視野をひろげる。	他の施設への見学・日常生活の中でどのようなサービスをしているか研修・見学に行く。	10 か月
3	33	看取りに対しての(終末介護・技術)の知識技術不足	普段の介助方法の見直しと技術の向上	定例会議の中で勉強会・介護技術の勉強会を開く。今回介護福祉士が2名増えて相互の知識を深めていく。	12 か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。