

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		ご利用者様一人ひとりの生活リズムが違う為、その日の決められた時間にレクをすると参加出来ない。	全員参加でレクが出来るようにする。	ご利用者様の生活リズムの把握を職員間で行い、利用者様が全員集まれる時間帯を見つけに行く。	12ヶ月
2		ご利用者様が職員を選んでいる事が見える。	ケア対応の統一	ケアプランの内容を確認し、支援を統一する。 ・ユニット会を定期的に行き、職員間で意見交換(支援内容)出来る場を設ける。 ・良いチームワークを作っていくには、報告、連絡、相談などしやすい環境作りをしていく。	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。