

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	1	理念の共有と実践 について 理念の共有が適わず、それにより実践も適えられていない。	理念を介護の基準として捉え行動できる。	職員全員で新たに理念を作り直す。皆で意見を出し合う事により、理念をより身近な物として捉え、判断基準となりうるような理念作りが適う。	2ヶ月
2	49	日常的な外出支援 について 稀に散歩が出来る程度であり、買い物支援や複数名での外出などの支援が適っていない。	毎日の散歩に始まり、複数名での買い物や外出、外食が適う。	日中時間帯の職員配置を見直す。 日課として散歩が適う。 外出行事で複数名の同時外出が適う。 能力に応じて買い物外出が適う。	6ヶ月
3	8	権利擁護に関する制度の理解と活用 について 日常生活自立支援事業や成年後見制度について、管理者はもとより、職員も学ぶ機会を設けられていない。	日常生活自立支援事業及び成年後見制度を学ぶ機会を設け、今後の利用、活用に不自由しない。	系列の地域包括支援センターの職員(社会福祉士等)に講師として来てもらい、研修を実施する。 研修対象は管理者を含めた職員全員。	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 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。