

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	48	毎月アクティビティ計画を立て、外出援助や行事など行っているが、今後はより、入居者の身体・認知の状況に合わせた個別のアクティビティ内容にしていく必要がある。	入居者1人1人が、生きがいや楽しみを持てるよう個別ごとのアクティビティを提供する。	毎月のカンファレンスで入居者1人1人のアクティビティを考え、1ヶ月間実施し、評価、検討を行う。	12か月
2	6	高齢者虐待や身体拘束について定期的に勉強会等実施している。その中で、接遇面であらためて職員1人1人が自分自身を見つめ直し介護のプロとしての自覚を持つようにしていく。	高齢者虐待や身体拘束についての知識を習得する。また、職員1人1人接遇面での目標を持ち、それらを実行できる。	毎月のカンファレンスで職員1人1人自分自身の目標を立て、1カ月間実施する。評価を行い、あらたな目標を立て、実施・評価を行っていく。	12か月
3					
4					
5					

注1) 項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入してください。

注2) 項目数が足りない場合は、行を追加してください。

注3) この目標達成計画は、外部評価結果が確定した後作成し、評価機関へ送付してください。また、評価結果と一緒に市町村に提出してください。