

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	4	運営推進会議の開催が少ない。	2ヶ月に1回のペースで開催する。	行事などの機会に合わせて開催するよう計画を立てる。(利用者の状況もよくわかるので)短時間で皆さんの意見や要望が話せる様気軽に参加できる会にしたい。	12ヶ月
2	38	利用者が自分のしたことを忘れるので日記に記録してもらったらどうか。	書字機能のある利用者には日記を書いて頂く。	利用者が朝起きてから就寝までの一日の生活の様子を日記に書く様援助する。	12ヶ月
3	23	サービス計画書のサービス内容を具体的に詳細に記入する。	その人の精神面での援助内容を具体的に書く。	認知症に対応する"寄り添うケア"をケアプランに具体的に詳細に記入することで職員の統一ケアを行なう。	12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。