

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	10	利用者・家族からの希望を職員間で共有出来ていない部分がある。	利用者、家族からの希望・要望の内容を職員間で共有する。	・希望や要望がでた際には、管理者へ報告し、管理者から職員会議等、職員全員が集まる場で報告する事で、皆が同じ認識をもてる様にしていく。 -計画書のニーズに反映させ、それに沿って支援していく。	12ヶ月
2	45	入浴日を固定している為、利用者が希望される時に必ずしも入浴が実施出来ていない。	利用者が希望する日に入浴が出来る。	入浴実施者の予定表を作成しておき、その日に名前の無い方へも希望を確認し、入浴希望がある時は他者との調整をしていく。	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。