

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	理念に触れる機会が少ない。 理念が職員間で共有出来ておらず、おおぞらでの介護のベースにあるもの、確固とした介護への思いを皆で抱けていない。	理念の振り返りと、理念を職員皆で共有し、同じ方向を向いてご利用者様の支援をさせていただきます。	・朝の申し送りの際に、理念を声に出して言う。 ・全体会議の時に理念についての話し合いを行う。振り返りを行う。	12ヶ月
2	48 49	ご利用者様の毎日の過ごし方が画一的である。 その人らしい生活、また外出支援が行われていない。	ご利用者様一人一人の今までの人生を尊重し、その人らしい毎日を過ごして頂きます。出来るだけ外出の機会を提供します。	・ご利用者様一人一人の生活歴をしっかりと聞き取りし、記録に残します。職員皆で共有します。 ・各ご利用者様の趣味・嗜好を把握し、出来るだけその方にあった日々の過ごし方が出来るように支援します。外出の機会を出来るだけ提供します。	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。