

目標達成計画

作成日: 令和元年11月11日

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	Ⅲ、Ⅳ	介護度の幅が広く、個々に希望されること、必要とされる援助も幅が広がっている。個々のニーズを把握し、実践していける環境を作る。	各職員が、個々の希望・要望に気付き、実践できるようになる。またそのための援助方法を身につける。	利用者やその家族とのコミュニケーションをとれるような環境・雰囲気を作る。職員間で情報交換や提案がスムーズにできるよう誰でも自由に記入できるノートを作り、職員の間での情報・提案を共有できるようにする。	ヶ月
2	Ⅲ	災害への準備が十分かどうか不安がある。	災害が発生した時には、地域の方々と共に乗り越えることができるように準備しておきたい。	散歩や行事などで地域の方々との交流を続ける。消防署に相談しながら地域の方と一緒に行動のできる、防災や災害時の計画をする。	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。