

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	8	権利擁護に関する制度について全職員が知識を高める必要がある。	職員の質の向上に取り組む	地域包括支援センターと連携し、勉強会などを行い学ぶ機会を設ける。	12ヶ月
2	18	職員が一方的に進めるのではなく、利用者の意思や気持ちを大切にしていける必要がある。	職員のしてあげる介護から本人が生きる事への支援の関わり方、ケアのあり方への気付きを深めていく。	献立作りから片付けに至るまでの食事の一連の流れを行う。また、一人ひとりの役割、楽しみ等を作り出せるよう働きかける。	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。