

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	11	ミーティング欠席者にも詳細に伝言を行って いるが、確認したという記録が残っていない	ミーティング記録の中身確認をしたと誰がみ てもわかるよう工夫する	記録に職員が確認したとわかるようサイン、もし くは印を押してもらえるようにする	1ヶ月
2	38	入居者の介護度に差があり、介助優先となっ ている事が増えてきている。	個人を尊重し、ゆったりした中でその人らしく 過ごせる関りを増やしていく	個別ケアの充実を図り、一人ひとりとゆったりと 関れる時間を確保していく	3ヶ月
3					
4					
5					

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。