

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	日々の生活の中で、利用者様と職員がコミュニケーションを取ることで、馴染みの関係ができています。そのためか、時折、冗談が過ぎた会話が聞かれる時もある。	職員は冗談が過ぎた言葉遣いにならないように努め、今後も虐待が行われないように注意を払っていきたい。	職員は、利用者様との生活を、ご家族様と共に助け、支援するものとして、信頼のできる馴染みの関係を築きながらも、言葉遣いには十分に注意していく。	12か月
2	13	専門の講師を招き、内部での勉強会は行っているが、外部の研修へはなかなか参加できていない。	外部研修への参加の機会をもう少し増やし、他の施設の職員との交流も図りたい。	シフトを調整しながら、職員が自分で参加したいと思う研修へは、意欲的に参加をしてもらう。	12か月
3	49	現状でも外出支援は行っているが、今後も継続していききたい。	外出する機会を増やすことで、利用者様の気分転換を図りたい。	利用者様の日々の生活の中に、外出や外食をする機会を設け、楽しみ事を増やし、生き生きとした生活を送ってもらう。	12か月
4					か月
5					か月

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。