

目標達成計画

作成日: 平成 31 年 4 月 8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	38	利用者さんの為に思っている職員の対応が、利用者さんのその日のペースの一部を妨げる事になっている時がある	利用者さんの言葉は、内容にかかわらずまず傾聴し、一旦受け止める。その上で、知識にとらわれ過ぎないように柔軟な対応を図る	・昼夜逆転防止の為に、日中起きて頂く事は大事であるが、食後等に本人が休む事を強く希望される場合は、時間の長さを決めて休んで頂く ・夜勤者との連携を密にし、夜間帯の状況を詳しく申し送りした上で、対応策を検討する	6ヶ月
2					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、行を挿入して下さい。