

目標達成計画

作成日:平成26年11月15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	21	ご利用者同士のトラブルによって孤立することがある	トラブルを少しでも減らして仲良く過ごして頂く様に支援する	テーブルの位置やソファの配置を替えてみる。また、職員が間に入って会話をする様に素早く対応する。	6ヶ月
2	36	一人ひとりの人格を尊重し、誇りやプライバシーを損ねない言葉かけや対応ができているかという課題	人が聞いても嫌な気持ちにならない声かけをするよう個々で努めます。	みんなで注意しながら声掛けをする。その人に合わせた声掛けをする。	6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。