

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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

| 【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 | 36 | ・一部の入居者に対して、名前を呼ぶ時、～ちゃんづけで名前を呼ぶ時がある。 | ～ちゃんづけの呼び方を無くすよう徹底する。 | ・常に念頭に入れ、周りの人が気付いた時は、すぐにお互いに注意する。 | 3ヶ月 |
| 2 | 38 | ・職員の都合、ペースで進んでいることが多くなっている。 | 可能な範囲内で、一人ひとりのペースを大切に、希望・要望に沿うように努力する。 | ・各入居者との会話を多くする。 ・個別の支援に力を入れていく。 | 10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。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。