

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	23 24 25	職員に利用者の思いや願い、希望等を聞いてほしいと思うが、若い職員はコミュニケーションを取れていないこともある。	勤務中、利用者と5分でも良いので会話をする。	・朝、出勤したら必ず利用者へ挨拶する。 ・利用者の顔色や声の様子を観察する。 ・職員から季節の変化等を声がけする。	6か月
2					か月
3					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。