

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	10	家族さんとのコミュニケーションに心掛けてきたが、まだまだ伝わっていないことが分かった。伝える工夫をしていきたい。	利用者さんの様子や、サービスの内容について、家族さんに理解していただく。	家族さんが面会の際は、いっそうのコミュニケーションに心掛ける。	6ヶ月
2		〃	〃	行事や日常の様子を写真撮影しているので、あまり日をおかずに掲示して見ていただく。	6ヶ月
3		〃	〃	個別のアルバムを用意しているので、活用する。中身の整理、追加をする。見ていただくように声かけを行う。	6ヶ月
4		〃	〃	広報は年4回の発行予定なので、季節ごとに発行することを目標に努力する。	1年
5					

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。