

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	ご家族との積極的なコミュニケーション 良好関係の築き	面会時に利用者様の様子を分かり易く伝えることが出来るようになる。	職員は、自身が苦勞に感じていることをつい話してしまいがちであるが、ご家族の思いを聞き、日頃の元気で活動するご様子もお伝え出来るよう指導していく。	12 か月
2	35	地域の防災訓練への参加	地域の防災訓練に事業として参加する。	回覧板での確認、自治会員さんに活動状況を確認していく。 日頃のコミュニケーションでの情報収集	12 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。
注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。