

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	6	権利擁護に関する知識が不足している。	権利擁護に関する勉強会を全職員に行う。	権利擁護に関する研修(内部、外部)へ参加し、全職員に伝達講習を行う。	12ヶ月
2	10	人権に関する知識が不足している。	権利擁護に関する勉強会を全職員に行う。	権利擁護に関する研修(内部、外部)へ参加し、全職員に伝達講習を行う。又、資料等は必ず各ユニットに設備する。	12ヶ月
3	18	食事時間に利用者様と楽しい時間を取れていない。	会話をしながら食事の時間に楽しみを見出すことができるようになる。	休憩時間の調整を行い、入居者様と一緒に食卓を囲む時間を作る。	12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。