

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		遠方にお住まいのご家族様への状況報告を電話のみで済ましており、きちんと伝わっているかが分かりづらい。	施設からの連絡だけでなく、ご家族様からも気軽にコミュニケーションをとれるような関係作りに努める。	電子メールやフェイスブック等のSNSを活用した活動状況報告を行う。また希望されるご家族へは写真データの提供を行うように働きかけをする。	12ヶ月
2		食事の見守りがじっと見られているような感じで、利用者様が慌ただしそうに食べられているように見られる。	監視するような見守りは避け、各ご利用者様のペースを知り、寄り添ってゆっくり食事できる環境を整える。	職員も一緒に昼食を食べられるように休憩時間の調整を行うようにする。適度な見守りは継続しつつ、各ご利用者様に配慮した声掛けを行う。	12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、行を挿入してください。