

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	現在、比較のお元気な方が多く、考えや思いを直接ご本人から伺えるチャンスの時だと思うが、自立されている事で「業務」に流れがちな様子。支援者として最も大切な仕事である「心と心の関わり」は、お元気な時の「期間限定」である事を職員が周知できていない。	「認知症」という病の方々への大切な支援とは何かを再度考え、こもれびの理念に添い、お一人お一人の心の声を傾聴し、可能な限り想いを叶えるよう支援する。	職員各自、皆様と向き合う時間を作り、様々な視点・方向からアプローチする事で、心の声を聴き出そう。聞いた話は連絡簿を活用して職員全員で共有し、叶えられる想いは「活動」として起案し、先ず実行してみよう。	6ヶ月
2					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。