

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	21	トラブルや衝突したりした時、一人ひとりの個性を大事に考えながら、どのように間をとっていか対処の仕方が難しい。	利用者同士の間を把握し利用者同士が関わり合い支え合えるように支援する。	利用者一人ひとりの性格の把握職員間のカンファレンスでの意見の交換・気づき等をケアにつなげていき、又ユニットに関係なく行き来し、気の合う同士でおしゃべりをしたり、デイサービスとの交流をも深め気分転換を図るようにする。	3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 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。