

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。

※「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況（振り返り）」と併せて作成します。

【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	19	・本人を共に支え合う家族との関係 家族によっては、職員に全て一任したいという気持ちが強く、支え合うという関係に至っていないケースがある。	・情報提供、報告をまめに行う ・家族の気持ちにも寄り添いながらも本人への支援をお願いしていく ・信頼関係を深くする	・家族からの要望に対し、出来ることは、即時に実行する ・家族の方も参加できるイベントを企画する	12ヶ月
2	21	・利用者同士の関係の支援 入居者同士のトラブルが起きないように未然に回避しているが、予期せぬトラブルが発生することがあり、他利用者が不愉快な気分になってしまうことがある。	・職員は常に状況把握に努め、問題が起きてもそれを後に引きずらない関係作りを支援する	・利用者間の会話にも耳を傾け、問題を事前に察する事ができる関わりを持つ	6ヶ月
3	13	・職員を育てる取り組み 勤務状況により、外部研修参加に限りがある。	・外部研修に参加できるような勤務体制に取り組む ・自己研鑽を意識づける	・研修日程に合わせた勤務づくりをする ・外部研修に参加した職員が中心となり、伝達研修を行なう	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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。