

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	利用者の状況に合わせて支援を行う視点はありますが職員側の視点のみが先行してしまいがちである。また、優先すべきケアは何かを把握出来ない職員がいる。	職員全員が利用者の視点に立ち、想いに添った支援をする、という常に同じ方向性で支援が出来るようになる。	基本に返り「人」に関心を持つ。利用者の状況に合わせて支援の方法を変更する時は常に利用者の意向を確認しながら一緒におこなう。職員間でお互いに注意し合える関係作りが出来るように、ミーティングで話し合う。	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、行を挿入して下さい。