

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	13	職員間の申し送り不足により業務に支障をきたすことがあった。	報告、連絡を職員一人ひとりが確実に行う。	申し送りノートに書くだけではなく、出勤している職員に言葉できちんと伝えていく。分からないことや疑問に思うことはその場で解決できるようにする。	6ヶ月
2	52	広いリビングの為、グループホーム内に物音や声が響く。そのため、入居者が不安な気持ちになってしまうことが度々ある。	入居者一人ひとりが安心してリビングで過ごす。	職員一人ひとりは物音や声の大きさに配慮する。職員は自分が支援している入居者だけではなく周りの入居者、部屋で過ごしてみえる入居者の様子を常に把握し職員間で協力する。耳が遠い方と話す時は、周りの入居者に前もって声が大きくなることを説明したり、場所を変えて話をするなど配慮する。	3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。