

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	10	・家族からの報告や連絡、相談が職員間で伝わっていなかったという意見があることから職員間の連携が出来ていない。	・職員間の連携が上手く機能するような仕組みを作る。	・ご家族からの連絡・相談が滞りなく伝わる仕組みを検討する。	3ヶ月
2	36	・利用者の行動を危険と感じ、とっさに制止する言葉が見受けられ、利用者がその言葉自体に驚かれたり、叱責されたと感じておられるような場面がある。	・利用者の気持ちに寄り添える言葉掛けが出来る。	・相手の立場に立った関わりが出来るように内部・外部研修を計画的に行い学びの場を作る。	12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。