

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	26	日々の会話から、聞き取りながら出来る限り応えているが、中には何も言われない方も居る。ご利用者に合わせて、本当の願いである事に、添えられる時間設定が必要。	一日一日を大切にすることで、ご利用者様の思いや願い、要望を理解した上で、出来る限り応える努力をする。	先ずは、コミュニケーションの中から探ったり、教えてもらう。言われない方には、ご家族様にお聞きする。一日の中で、職員も一緒に関われる時間を作る。どんな小さなことでも記録し情報の共有に努め、次へのステップアップに繋げる。	12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、行を挿入してください。