

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。

【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		利用者の食事中、立って見守りをしている職員がいた。	職員は利用者と同じ目線になり、利用者が落ち着いた雰囲気の中で食事ができるように配慮する。	日頃から「目線は同じく、上から見ることの無いように」と話しているが、一部の職員が初めての外部評価に舞い上がり、自分が何処に居れば良いのか悩んで立っていた場面が見られた。いつもはこのようなことが無いので、どのような場面でも適切な対応ができるようにし、また、全職員にも説明して、食事中の見守りについて再確認した。	1か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。