

**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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	35	職員はご利用者を人生の先輩として敬い人格を尊重し、言葉遣いや対応は丁寧に行うよう心がけて支援していますが、自らの行為を振り返る機会があまりなかったため、時々自分の目標を忘れたり、対応が雑になったりすることもありました。ぶれない対応・関わりを継続できるようにしていきたい。	職員各自が、年間(或いは随時)の自己達成ケア目標を設定し、自分自身の目標達成のための取り組みを継続的に行っていく。	①各人から、「自己達成ケア目標」を掲げてもらい、達成に向けた取り組みを行っていく。 ②毎月末に「自己評価表」の項目に沿って自らの行為・気持ちを振り返り、次月の仕事や取り組みを前向きに意識したり意欲・やる気につなげていく。	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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。