

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	11	職員の意見・反映について	働きやすい職場となるよう環境を整えていく	<ul style="list-style-type: none"> ・個人面談以外にも普段の会話を深める ・月1回の会議でも管理者、介護支援専門員等が職員が意見を述べやすくなるよう話しやすい雰囲気作りを心掛ける 	12ヶ月
2	21	利用者同士の関係の支援について	職員による支援は過剰にならず利用者同士の関わりをもっと増やす	<ul style="list-style-type: none"> ・話しやすくする為、共通の話題や趣味などの情報を利用者に伝える ・ダイニングテーブルをグループごとに分け話をしやすい環境を整える 	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。