

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	36	一人ひとりの尊重とプライバシーの確保 軽蔑やおこな言葉かけはしていないが ふらつき棒に話しかけている。	利用者との信頼関係を築く。	利用者へ話しかけるときは笑顔で話しかける。	12ヶ月
2	39	身だしなみやおしゃべりの支援 起床時の整容等、利用者が朝食がけりまで寝たいので起床時に時間がない、整容が出来ない。	整容い身なりを整えながら朝食を食べる。	朝の忙しい時間帯ではあるが多少朝食の時間がずれ込んでも整容をする。	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。