

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	14	職員や利用者も施設生活にも慣れてきたせいもあって、一人ひとりを尊重した声かけが行われていない。	日々心がけながら対応する。	毎朝の申し送り時に確認し、意識付けしていく。改めて、職員全員で個人情報保護の研修を行う。	1ヶ月
2	18	利用者全員での外出は行っているが、日常的に個人の希望に沿った外出支援が行われていない。	月1回ぐらいは、利用者の希望に沿った個別の外出支援をする。	利用者の要望を日常会話の中から聞き取る。職員配置も考えながら、できるだけ利用者の要望に答えられるようにする。職員の対応が難しいときは家族の協力を得るようにする。	6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。