

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	一人のひとりの人格を尊重し、誇りやプライバシーを損ねない声掛けを心がけているが、時々、職員の気が緩み、言葉使いができていない時がある。	日常的に、言葉使いを意識する。	職員会議時に、言葉使いの取組を評価する。	6ヶ月
2	21	利用者同士の関係を把握し、一人ひとりと孤立せずに利用者同士が関わりあい、支えあえるような支援に努めているが、認知度の進行により、関わり合いが難しくなっている。	利用者同士が関わりあい、支えあえるような関係に努める。	一人一人の出来ることを見つけ、共通点があるときは、一緒にできる環境を作る。 体操や、食事、おやつ時は職員も一緒に実施する。	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。