

## 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		ミーティングは毎月開催出来ているが、利用者一人一人の現状、問題、解決に向けての話し合いの時間としては短い。話し合った内容の理解、確認作業が出来ない	ミーティングで話し合った内容を職員全員が周知し、より良いケアに繋げていきたい。	職員同士でペアを組み、ミーティングについての確認をして頂き、結果を報告	ヶ月
2		一対一での関わりの時間が取れていない	精神安定が図れる	居室等で、ゆったりとした空間の中、雑談を通して、傾聴しケアに繋げていく	ヶ月
3		清潔な空間づくり	整理整頓	チェック表を作成し、週替わり、又は日替わりで掃除をする。	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。