

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	21	あるご利用者は他者をけなすような言動が見受けられる。	互いに認め合い、悪口を言わない日々を過ごしていただく。	<ul style="list-style-type: none"> ・ご家族から趣味など情報収集をする。 ・ご利用者の個性や得意な分野を把握し、職員間で共有する。 ・ご利用者にどのように生活していきたいか、話しやすい環境をつくる。 ・職員は先入観で対応しないように話をする。 ・ご利用者と他者とが共有できる機会や場を作っていく。 	24ヶ月
2					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。