

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		業務が優先になり利用者様の動きに寄り添えてない	利用者様の訴えに耳を傾け、笑顔になって頂く	まず、一緒に行動する。職員と一緒に掃除をしたり、手すりの消毒を行ったりと、出来ることを見つける。	6ヶ月
2		レクリエーションが出来ていない	ほんの少しの時間でいいので利用者にTVから離れて職員と過ごす時間を作る。	おやつで食席に居る時など、レクの時間としてTVをとめて会話など、先ずはしていく。	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。