

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	5	年に数回のイベントを企画し、地域の方々にボランティア等の協力を頂き、利用者様は大変喜んでいますが、地域の皆様と職員とのコミュニケーション不足が感じられる。	地域の皆様と職員との交流する機会を積極的に設ける。	地域の行事やお祭り等に職員も積極的に参加し、コミュニケーションを図り施設の運営に対し理解を得るようにする。	12ヶ月
2	36	人格の尊重表出された言葉を受け入れずに声掛けを行っていることがある。	利用者はお客様、人生の大先輩ということを忘れずに声掛けや言葉遣い、対応の仕方を考え接する。	ユニット内で職員間での注意できる関係性を構築し、利用者様への対応の仕方など定期的に検討する場を設ける。	6ヶ月
3					
4					
5					

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。