

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	57	利用者様と職員がゆったりと過ごす場面が作れるようにする。	職員が3名体制の午前中に、利用者様とゆっくり過ごす時間を作る。	利用者様の希望や要望を聞き取り行動に移す。側に寄り添い、会話の時間を作り、昔話や歌などを取り入れる。	6ヶ月
2	59	一人一人の利用者様に向き合う時間が少ない。訴えの強い利用者様や介助の必要な利用者様への対応にかかわる時間が多い。	利用者様は、職員が支援することで、いきいきとした表情が見られるようになる。	1日一回は、各利用者様との会話を持つように意識付けをする。(認める・話を聞く) お茶の時間をゆっくりとる。 リハビリ訓練や本人に出来ることを支援する。	6ヶ月
3	64	地域とかかわる機会も多いが、地域の方が気軽に立ち寄っていただくことが少ない。	なじみの人や地域の人々が気軽に訪ねてこられる環境を作る。	ひなたぼっこでの各種行事に参加を促す、呼びかけを行う。	6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。