

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		日々の業務に追われご利用者と落ち着いて過ごす時間が段々と減っている。	ご利用者と過ごす時間を意識しすべてのご利用者とコミュニケーションの時間を作る。	10時、15時の水分補給やおやつの時間などご利用者の隣に座り、会話をする時間を意識して持つ。	6ヶ月
2		ご利用者が行事以外で楽しんだり、体を動かす機会が少ない。	日常的に楽しみや身体を動かす機会を作る。	皆さんで出来る運動やレクリエーションを取り入れ自然に身体を動かす機会を作る。日々の生活や会話の中から新たな楽しみを見つける。	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。