

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	18	利用者様の出来る事を職員が先走って行っている傾向にある。利用者様がホームの生活の中で、家事など出来る事を遠慮なく発揮できる環境を作りたい。	利用者様が遠慮なく自然に職員と家事ができる環境を整える。	個々に何がどこまで出来るかを把握し、日常繰り返し行われる家事等に、常に利用者様が関わり職員とコミュニケーションを持ちながら協働する。	12 か月
2	23	職員全員が、利用者様の思いに関心を払い、誕生日には利用者様の思いを個別対応で実現することで、豊かな生活に繋げていきたい。	利用者様それぞれの誕生日に、利用者様の思いを叶える事ができる。	利用者様の思いを知るために、職員全員で日々の生活や会話を記録し、分析することで、利用者様の誕生日には行きたい場所、行いたい事を実現する。	12 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。