

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	38	①業務が優先になりがちである。 ②利用者のニーズに添えていない。 ③ゆったりとした生活ができていない。	①限られたスペース(駐車場等)を使いメリハリのある生活を支援する。 ②利用者が落ち着いて生活できるよう支援する。 ③利用者の笑顔が耐えない生活を支援する。	①散歩等、外出する機会を増やす。 ②食事準備など簡単な作業(皮むきや株分け)を、職員と一緒にを行う。 ③レクリエーション等、室内での活動も増やす。	6ヶ月
2	48	①同じ利用者に集中してしまいがちである。 ②毎日、家事を多くしてしまい、レクリエーションや外出等が少ない。	①限られた人ではなく、全員にまんべんなく行ってもらえるよう支援する。 ②家事以外にもレクリエーションや外出の機会を増やせるよう支援する。	①1人1人ではなく、2人、3人と一緒に出来るように支援する。 ②公用車を利用した外出。ボランティアを活用したレクリエーションの提供。習字、折り紙、ちぎり絵等、昔からしていた事を提供し、共通の話題の中で楽しむ。	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。