

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		運営推進会議を通して、地域の情報を頂いたりする。	年2～3回開催するようにする	近隣の方を行事に招待するなど、交流を深めることによって、気軽に立ち寄ってもらえる雰囲気作りをする。	12ヶ月
2		外気浴や散歩以外の日常的な外出支援が職員主体になってきている。	1か月に1回～数回希望を聞き出掛けられるように支援していきたい。	ご本人やご家族と定期的に希望を聞き、外出以外にもレクリエーション等個別支援していく。	12ヶ月
3		新しい利用者様や職員が入った為、職員同士のケアの統一・把握ができていない。	職場内での職員間の環境を整える。	ミーティングやカンファレンスでの職員同士、情報の共有の場を定期的にする。	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、行を挿入して下さい。