

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		事業所が建物の2階にあり、太平洋を眼下にして朝日と夕日を拝む事が出来ることを魅力に思うが気軽に外に出辛いというところがあり、個別の外出が限られた利用者様になっているので、日常的に外出したい、という希望を実現したい。	個別の外出希望に合わせて計画して実施する場合も含めて、柔軟な対応が出来る環境を整え、ご家族の協力も得ながら、日常的に外出支援を行っていく。	柔軟な日常的な外出支援については、利用者様の心身の状態や天候に配慮して継続的に行う。また計画的な外出支援については、希望に合わせて、ご家族に協力を得ることも含めて実現する為の外出計画を立てて実施する。	12ヶ月
2		接遇に関してはこれまでも課題としてきたが、継続的に現状を確認し見直すことが必要だと職員全員が周知しているが利用者様のみならずご家族に対してや職員間でのマナーやモラルの意識が薄いと感じている。	利用者様と職員、ご家族と職員、職員同士の関わり関係性はそれぞれ異なるが、人と人とのコミュニケーション力を個々に養い、マナーやモラルの意識を高める。	定期的に自己評価を行ったり、メンタル面や身体面での悩みや相談できる環境を整え、常に心身の安定した状態を確認していく様にする。又接遇に関して、ロールプレイを取り入れてみては・・・というアドバイスを実施していく。	12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。