

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	1	理念の概要やポイントを理解しているが、理念を全文覚えるまでに至っていない。	基本理念を各自がよく知り、全文を言える。	<ul style="list-style-type: none"> ・職員クローゼットに全文を貼り、目に触れるようにする。 ・朝の申し送り時に唱和する。 ・ユニット会議時に内容を確認し、唱和する。 	6か月
2	18 48	本人ができる能力や意欲があるにも関わらず、職員の都合でそれらの能力を無視し、自分たちでやってしまっている時がある。共同生活をしている意識が薄い。	本人の意思を尊重しながら、積極的な生活への参加を促す。職員は利用者を共同生活者として捉える。	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者とのコミュニケーションを一番大切にし、その中で、できることを促していく。 ・職員の考え方を押しつけず、入居者にとっては生活の場であることをユニット会議時に伝えていく。 	10か月
3	35	近隣町内会や消防署等との協力体制が築かれていない。	防災訓練時の消防署員の立ち合い	<ul style="list-style-type: none"> ・防災計画書提供時に立ち合いを依頼し、講評をもらう。 (H22.10月末に一度立ち合いを実施している) 	6か月
4					か月
5					か月

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。