

目標達成計画

作成日: 令和元年12月20日

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	4	会議の参加者が固定化されている。	メンバーを増やし、色々な意見を取り入れて、サービスの向上に役立てる。	<ul style="list-style-type: none"> ・家族や後見人の方達の参加を促す。 ・いつも決まった日ではなく、余分に一回する。 	3ヶ月
2	49	個人的に外出しているが、行かない方がおられる。	本人が行きたい所に家族も協力してもらい、外出の機会を増やす。	<ul style="list-style-type: none"> ・外食を家族と一緒に楽しめるようにする。 ・お店に行くのが面倒だと言う方には、ドライブを楽しんでもらう。 ・気軽にお茶や外食が出来るようにする。 	2ヶ月
3	21	利用者同士の関係が悪く、孤立している方がいる。	利用者同士が関わり合い、仲間として支え合えるようになる。	<ul style="list-style-type: none"> ・職員が間に入り話しのきっかけをつくる。仲良くなれるように席の配慮をする。 ・困っている人がいれば、手伝ってあげれるように段取りをする。 	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。