

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】 注)「項目番号」の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。					
優先順位	項目番号	次のステップに向けて取り組みたい内容	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	28	行動障害の原因分析を続けており、「出来そうなこと」や「要望」等も職員間で随時検討している。今後もアセスメントや日課表等に「行動障害の原因」「出来そうなこと」「要望」等を追加すると共に、計画の短期目標に繋げていく予定である。	短期目標を具体的なものに繋げていく為に、もつとご本人の事を知っていく	アセスメント用紙や日課表等の中に出来そうなことや要望など会議で話した内容を追加していく項目を作る。	12 ヶ月
2	2	今後も積極的に地域行事等に参加していきたいと考えており、地域行事の予定等を早々に把握していく予定である。小学生や保育園児等の子供たちとの交流も増やしていきたいと考えている。	保育園や幼稚園、老人会などと交流の機会を作る	まずは挨拶に行き、新聞を配布して野の花の事を知って頂く。それから野の花の行事にお誘いする	12 ヶ月
3	4	開設以来、会議の中で「ホームの取り組み」を理解して頂く事を大切にしてきた。今後は更に「地域の課題」「地域に必要なもの」等の”議題”を検討し、参加者の方々と情報交換していければと考えている。	運営推進会議を含めて地域の方との交流の機会を増やしてお話を伺う。	野の花の特色を生かして、どうしたら交流の機会を増やせるのか会議の場で検討する。	12 ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月