

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	37	○利用者の希望の表出や自己決定の支援 本人が表す要望を実現可能な取り組みにすることや、本心からの要望がくみ取れていないことがある。	職員は、利用者の本心をくみ取ることが出来る、利用者が自由に自分の意思を表すことが出来る環境を提供している。利用者は、自分の要望、意思を気軽に伝えることが出来ている。	①決まっている予定や日課でも、今日の気分や要望をくみ取り、利用者の意思を優先する。 ②ホームや職員が決めているルールや決まり事を見直して、利用者個々の希望に沿った時間や、タイミングで援助する。	12ヶ月
2	3	○事業所の力を生かした地域貢献 事業者が直接かかわる地域への貢献活動が行えていない。地域の人々が気軽に立ち寄る事ができるホームとして認識されていない。	地域の人々が、気軽に立ち寄り、お茶や休憩できる場となっている。	①職員は地域の人に気軽に話しかけ、挨拶を笑顔でする。 ②玄関周りや、ホーム周辺は、清潔に整備する。季節の花などで和める場所にする。	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、行を挿入して下さい。