

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	A	地域の防災訓練に参加できていない	最低でも年に1回は職員だけでも地域の防災訓練に参加するようにする。	所属地区の防災訓練の情報を入手し、声が掛からなかったらこちらから参加の意思を表明する。	12ヶ月
2	B	家族から「歩かせてほしい」や「野菜や花を育てさせてほしい」との希望があり、実現できていない。	裏の畑を利用して、花や野菜を利用者様と共に育てる。	段差をなくし、足腰に多少の不安がある方も行き来しやすい畑にする。	12ヶ月
3	C	現在、食事以外で水分補給の時間を、10時、11時、15時、16時30分と一日4回設けているが、忘れてしまうことがあり、水分摂取量が不足してしまうことが見られる。(人によって、日によって)	一日に必要な水分摂取量を、利用者様全員に摂って頂けるようにする。	10時と15時の水分補給時使用しているコップを、現在の150cc入りから250cc入りにサイズ変更して摂取量を確保する。また、水分補給を行う者を担当制にして忘れないようにしてみる。	6ヶ月
4	D	倉庫の中やフロアの棚など、物品が乱雑になっており、欲しいものがすぐに取り出せない。	きちんと整理が出来ており、見た目にもすっきりし、すぐに物が取り出せるようにする。	週に1回、日勤帯の中で当番を決めて、整理整頓を行う。また、整理しやすいグッズを購入する。	6ヶ月
5	E	居室・ホール・玄関等の掃除が行き届いていない時がある。	居室・ホール・玄関等の掃除を徹底する。	決まっている当番者が改めて自分の分担を再確認する。出来ない時があったら、手の空いている人が声を掛けあい対応する。また、居室等の汚れが酷くなってきたら、その都度汚れ落としとワックスがけを行う。	6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。