

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	49	外出訓練として、行事等で花見の見学などで外出は行っているが、日常的な外出としては、屋内で過ごす事がほとんどで外出する機会が少ない。	日常の中で外出できる機会を作り、外の空気が季節を肌で感じられるようにしていく。	スタッフの業務の中で外へ出る事(買い物・食事取り・ゴミ捨て等)があるので手伝いをして頂く形で一緒に外へ出る機会を作っていく。天候や体調をみながら少人数ずつ散歩や花の観察、ドライブ等ができるようにしていく。	12ヶ月
2	1	施設全体の理念については、見直し作り直したが、ユニット毎の理念については見直していない状態である。	各ユニットの職員で目標や思いを抽出しユニット毎の理念を作成し、それぞれの特色を生かしたケアができるようにする。	各ユニットの職員間で、目標やケアに対する取り組み方等を話し合い、目標にしたい事を理念と掲げる。新しい目標ができた場合は、理念を見直し作り直す。	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、行を挿入してください。