

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基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るよう、事業所の現在のレベルに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	目評達成に要する期間
1	49	日常的な外出支援。 本人の希望通り外出することができないことがある。	天気や体調をみて、散歩したり庭の芝生でお茶を飲んだり、ドライブに出かけたりと色々な行事に参加できるよう支援していく。	1ヶ月に1度、外出できそうな利用者を選出し、なるべく平均に全員が季節を感じられるように工夫していく。	3ヶ月
2	40	食事を楽しむことのできる支援。 利用者と職員と一緒に準備や片づけをできるようにする。	ホームの畑などでとれた新鮮な野菜の下ごしらえをしていただく。 洗った食器類を拭いていただく。	利用者と職員の落ち着いた時間帯に食器を拭いていただく。 おやつ作りの手伝いを無理のないようにしていただく。	3ヶ月
3	23	思いや意向の把握。 生活歴や今までの生活状況、表情が参考にされていない。	家族からの意見等を伺い、なじみの深いものを持ってきていただくこと 会話を増やしていきたい。	持ってきていただいた写真やなじみの物を見ながら、会話を深めていきたい。	3ヶ月
4	4	運営推進会議では事業所の行事報告が中心であり、参加メンバーからの意向や意見が少ない。	運営推進会議の日程は前もって文書で知らせてはいるが、事前に会議の議題を示していきたい。	運営推進会議では、参加メンバーから質問や意見が出るよう工夫していきたい。	12ヶ月