

2 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	19	職員は家族を支援される一方の立場におかず、本人と家族の絆を大切にしながら、共に本人を支えていく関係を築いている	利用者の暮らしぶりや健康状態について、定期的にお知らせする。家族の体験や意見を参考にしたり、時には協力を得ながら行う。	報告用のフォーマットを作り、ご利用者の担当を決め、定期的にお知らせする	3ヶ月
2	60	利用者は戸外の行きたいところへ出かけている	定期的に外出の計画を立て実行し、家族様に近況報告をする	今までも行っていたが、不定期であり、今後は四季が感じられるように室内の行事や、外出等の、スケジュールを立てて実践する	3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。