

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	18 ・ 19	職員とご家族が共に本人を支え合う関係について	本人の心からの気持ちを聞き、課題を表出させ、職員・ご家族が一緒になり、安心していただける支援に繋げていく。	食事会(簡単な食事…カレーライスやサラダ等)や茶話会、バーベキュー等を企画し、ご家族にも参加していただける交流の機会を増やす。	12か月
2	35	災害対策について	災害発生時には、全職員が安全且つ速やかに対応できるようにする。	・避難訓練実施の都度、計画書を作成して回覧する。 ・備蓄品の充実、検査整備確認、リスト作成をする。 ・全職員で町の防災マップを確認する。 ・以上については、職員ミーティングで定期的に話し合い、確認していく。	12か月
3	38	利用者それぞれがその人らしく、普通に暮らしていくための支援について	ホームの理念に立ち返り、利用者が心地良く、普通に暮らせるように支援していく。	・職員一人ひとりが知識やスキルをアップさせ、無理・無駄・ムラを改善し、生まれた余裕は利用者に還元する。 ・居心地良く感じる中で過ごせるように、環境を改善していく(職員そのものも「環境」であるという認識を持つ)。	12か月
4					か月
5					か月

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。