

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	15	利用者の重度化に伴い、職員が食事介助に入る事も増えているが、手の空いた職員は他の業務に当たっており一緒に食事をする時間が作れていない状況。	利用者と一緒に食事を食べたりお茶を飲んだりする時間を作る。	①利用者の食事の際、介助が必要な方と自分で食べられる方との時間をずらす。 ②1日の業務の流れを見直し、食事の時間にゆとりが持てるようにする。	3ヶ月
2	3	運営推進会議に参加している推進委員も増え、地域のコミュニティセンターを使用し会議を行っており、また平日は推進委員の仕事の都合もあり、19時から会議を行っている為、利用者の参加が出来ていない状況。	利用者も一緒に運営推進会議に参加する。	①利用者が楽しみにされている夏祭りに関する会議や興味が持てる会議への参加を呼びかける。 ②利用者の途中参加や途中退出も自由に行えるように職員が付き添う。	6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。