

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	11	会議、研修等の記録の保管方法	記録する癖を付ける。	常に手先に筆記用具を置き、記録することになりました。	0.5ヶ月
2	45	入浴を極端に好まない利用者の支援	週一回の入浴と全身清拭最低一回	会話に工夫したら気持ちよく入浴して下さる様になりました。 ※「あなたの為にお湯を入れ、一番風呂です。」 と という言葉などで	1ヶ月
3	4	参加者メンバーが少ない	内容の濃い会議作り	参加者メンバーを幅広く募り、意見を出してもらう。	6ヶ月
4	60	車椅子の利用者が9人中4名なので遠出は出来ない。	春になって温かくなったら、戸外に車椅子の方を一人ずつでも出かけられるよう工夫をする。	近くの公園まで散策に出かける。又は、施設の周りを散策。	6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。