

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	運営に関する職員の意見の反映について、外部評価より、「ホームのリーダー的で無い立場の職員からの良い提案や意見交換の積み重ねは必ず職員のレベルアップに繋がる。」との意見あり、職員のレベルの向上の案としても行う価値がある。	職員の問題意識の喚起。ケアに対する取り組みの意識の向上。職員個々のレベルアップに繋がるように取り組む。	2ヶ月に一度、職員一人一人が何かしら意見を3つほどもちより、発表しあい、提案されたことについて、話し合いレベルアップに繋がる意見として合意に至れば、個々であったり、職員全員であったりの目標を1ヶ月単位で実行し評価をしあってきた。評価として良かった継続をしたい、2ヶ月単位にし実行する。	6ヶ月
2	49	日常的な外出支援について、「前年度に掲げていた《個別の外出支援は家族にも協力依頼を》の取り組みを、近隣の地域を散策できる状況ではないので、今後も出来ればこの目標は継続してほしいと」の意見があった。	外出支援を無理のない範囲で家族にもお願いする。	外出日が決まったら、早めに家族に連絡し参加を呼びかけドライブ、食事等の外出を一緒にする。家族の状況で難しい利用者もいるが、柔軟に対応する。	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。