

目標達成計画

作成日: 平成 24年 1月 14日

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	1	理念について、職員が理念を共有していない。	職員で理念について話し合い、掘り下げ作業をして、共有し実践につなげる。	理念の掘り下げ、理念をどのように思うか、思ったことに対して実践していくにはを話し合い、情報を共有し実践していく。	12ヶ月
2	49	日常的な外出支援をしているが記録に残せていない。	天候がよい時は、外出支援を行う。	必ず外出支援を行ったときは記録に残す。	12ヶ月
3	20	馴染みの人や場との関係継続の支援	積極的に馴染みの人や場の提供をしていく。	ご家族と連携して家に一時帰宅をする。利用者の家の近くをドライブする。	12ヶ月
4	6	玄関の施錠について	1分1秒でも多くの時間を玄関の施錠を外してみる。	安全について、会議や運営推進会議などで話し合い意見を実践につなげたい。また職員の人数のいるときなど、リスクの高い利用者様に付き添いをしていく。	12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、行を挿入して下さい。