

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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	23	◎思いや意向の把握 アセスメントや観察力向上の努力はしているが、職員個々の力量に個人差がある。	○アセスメント力や観察力の強化。	○内部・外部研修の充実を図る。	12ヶ月
2	21	◎利用者同士の関係の支援 他利用者から批判的にみられて、孤立しがちな方がいる。利用者同士の会話、かかわりが少ない。	○個性を把握し、利用者同士良好な関係作り。	○場を盛り上げる話題の提供をする。 ○ソファアなどでゆっくり過ごす事が出来る環境づくりをする。	6ヶ月
3	49	◎日常的な外出支援 高齢化・重度化に伴い、車いすを利用している利用者さんが増え外出の機会が徐々に減っている。	○外出による敷地内での気分転換。 ○個々の能力に合った外出支援。	○天候や体調を加味して外出を増やす。 ○一人一人に行きたい場所を聞き、外出援助をする。	6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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。