

## 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	23 26	利用者の希望や意向の聞き取り、出来ること・出来ないことは職員は理解できているが、それをどう生活に取り入れていくかは職員のみで考えている。	利用者自身がそれぞれ役割を持ち、充実した生活が遅れる	充実した生活の実現に近づけていけるために、職員と利用者自身とともに考える。 利用者が「出来ないこと」が体力面なのか認知面なのか職員が理解し、それに沿ったプランの作成、支援を行う。 家族を交えたカンファレンスの実施。	6ヶ月
2	1	理念の位置づけの再確認。 理念の周知が出来ていない。	理念を理解し、共通認識を持つ	会議などで定期的に理念の確認を行う。 新年度に向けて理念の再検討を行う。	3ヶ月
3	2	地域住民との関わりが少ない。	地域の方と顔なじみになる。	地域交流に向けた取り組みの実施。 地域公共施設の利用、避難訓練に地域の方に参加してもらう、ボランティアの受け入れなど。	12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。