

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	1	法人理念の基に職員間の目指す方向や思いを話し合い、振り返りをする中で職員が理念を意識した日々の支援に繋がる事を行う。	法人の理念を職員一人一人が意識を行い、同じ考えの基、介助を行う。	1、初入社日に法人の理念の説明を行う。 2、フロア会議の中で法人理念を確認する。 3、各ユニット毎に目標を考え、標語として意識を行う。	6ヶ月
2	35	近隣の方に訓練を見に来てもらうなどの協力体制作りを行う。	避難訓練時に近隣住民へ案内文を配布して、避難訓練への参加を依頼する	避難訓練時に、近隣住民へ避難訓練の実施の案内文を配布して、協力体制を構築する。	6ヶ月
3	40	利用者の食べたい物をユニットで手作りをしたり、利用者と食事が楽しめるような取り組みを行う。	利用者といっしょに食事作りを行う。利用者と外出を行い外食を楽しむ	利用者の食事の好みを確認を行い、手作り出来る物は、手作りをし、外食が必要な物は外食へ出かける事を行う。	12ヶ月
4	48	利用者の希望を聞きだし、外出、地域行事への参加、日々の散歩など、外出の機会を作る。	利用者の希望を聞きだし、外出を定期的に行う。	利用者の希望を確認を行い、希望に添った外出の機会を作る。また、定期的に散歩へ行ったり、地域行事へ参加をしたりと気分転換を図れるようにする。	12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。