

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	52	余暇の時間がTVばかりになっている。	個人のレベルに合った楽しみを増やす。	物作りや脳トレなどを通し、個人のレベルが落ちないようにし、個人ごとに作品集として綴じていく。	12ヶ月
2	4	運営推進会議では、特定の利用者の家族しか参加していない。	出来るだけ多くのご家族に参加して頂き、施設での暮らしぶりを知って頂くようにする。	運営推進会議の日程を早めにお知らせして、参加を促していく。	12ヶ月
3	10	日頃面会が少ない為、家族の希望がわかりづらく、利用者様の思いも家族に伝わりづらい。	2, 3ヶ月に1回でもいいから一言もらうようにする。	毎月の近況報告として、お手紙を出す。その際に利用者様にも一言書いて頂く。家族の要望は別の紙を同封する。	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。