

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	18	自立の方が少ない事もあり外出の際に同行出来る人員に限られる。 全員での外出が不可能になった。	全員で外出したい。	前もって、ボランティアを要請したり、歩行に自信のない方には車椅子を使用する。外出マニュアルに沿って車椅子の方と自立の方に対して介護者1人が必要となり全員自立の方より人員が削減出来る事を何回か実践しようと思う。	6ヶ月
2	11	昨年度、大きな問題として言葉使いや呼び名の正常化に取り組んできた。 虐待とひとくりにされる事に抵抗はあるが、取り組む事で少しずつ変化も、努力も感じている。	引き続き、完全に馴れ合い言葉をなくす。	チェックシートを活用し自己を振り返る機会を作っていく。 項目の「ない」という答えが増えていく。	12ヶ月
3					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。