

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		屋外に出る機会をもっと増やしたい。 日中の人員の問題、車椅子移動の利用者が多く時間がかかる、などの理由で屋外に出る機会が少なかった。	気軽に屋外に出たり、外出しやすい環境整備	<ul style="list-style-type: none"> ・近場の地域資源を活用する ・職員の動き(タイムスケジュール)の見直し ・協力できる関係作り(多機能や事務職員等)。 ・簡易チェアの購入、荘庭の環境整備を依頼する。 	6ヶ月
2		利用者が暮らしの中で力を発揮できる活動を「役割」として習慣的に行ないたい。	「役割」の定着を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の担当としての力をつける。 ・IADLの把握と活用 ・「役割」について情報発信を行い。全員で意見交換をする(コミュニケーション)。 	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。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。