

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	20	現在、利用者のご友人や地域ボランティアなどの方々が来所して頂いているが、これまでの関係を維持向上していきたい	ホームを利用される前からの馴染みの友人や利用されてからの途切れない関係性の継続がきる様に、時候の手紙やお礼状を利用者の方々と一緒に送る	①来所された地域ボランティアの方々の所属先などを確実に聞く ②利用者の方と一緒に、絵手紙や時候の手紙を作成し関係の方に送付する	12ヶ月
2	25	現在、レクリエーションや個別ケアなどで利用者の方々の思いや意向の把握を取り入れているが、今以上に、より生きがい張り合いのある生活を目指したい	今まで以上に、職員が得意なこと学んだことを生かし、レクリエーションや日常生活で利用者の方々の残された能力を発揮させより一層楽しい時間を作る	①交替で、担当職員を決め利用者にあった形で導入できるよう職員が考え実施する ②月一度の全体会で評価をを行ない、改善に取り組む ③ボランティアや実習生など外部刺激を積極的に増やす	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、行を挿入してください。