

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 | 49 | 現状でも積極的な外出に努めているが、まだ支援環境が充分整備されているとはいえない | 利用者一人ひとりの希望と状況に沿った、よりきめ細やかな支援が行える環境を整えていく | <ul style="list-style-type: none"> 職員研修などを通じた継続的な職員技術の向上 業務改善の継続による一層の時間確保 記録やカンファレンスの充実による更なる利用者情報の共有と精度向上 | 24ヶ月 |
| 2 | 2 | 徐々に地域の事業所への理解も広がり交流も深まっているが、地域の一員と言えるまでにはなっていない | 利用者が日常的に地域とつながり暮らしている環境整備を推進していく | <ul style="list-style-type: none"> 運営推進会議などを通じた情報共有の促進 地域や施設の行事への相互参加を通じた交流の推進 外出の際などのあいさつや会話を大切にしたい日常関係の促進 | 24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。