

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	2	施設周辺地域との交流、繋がりという面ではまだまだ努力不足な面があり、運営推進会議で顔を合わす程度だった。町内行事への参加もなかなか出来ず、こちらからの招待には数名参加頂けたが、日常的な繋がりがりというまでの関係にはなれていないのが現状。	年間数回というスパンでなく月に何回といった頻度で交流が持てることが望ましい、今までのような受動的な体制ではなく、こちらから積極的に働きかける能動的なアクションが必要。度々施設に町内の皆さんがお茶を飲みにも良いので顔を見せに来ていただけるような関係が目標。	民生委員の呼びかけで、2月に室内用のベタンの紹介及び交流に町内の方数名が来苑して下さった。今後はこのベタンクを足がかりに定期的に町内で行われている練習会への参加等、町内の活動参加を通じ、積極的に参加する体制作りを行いたい。	12ヶ月
2	38	共同生活の為、食事時間であったり起床時間等の生活リズムは、職員が立てた規則正しい世間一般的な時間となってしまう為、個々にあった時間での対応は出来ていない、このスケジュールが利用者により、「まだ欲しくない」「まだ起きたくない」といった拒否的な返答しか出来なくなってしまうように思える。	利用者の方が自由に1日の過ごし方を決定出来るようにしたい。生活のリズム作りが難しい利用者は職員がフォローアップする。現状の業務内容を修正、補填し、更に利用者本意のサービスに変更。	職員全員で会議を行い、既存の業務にとらわれない、職員それぞれの「もっとこうの方がよい」「もっと喜んでいただくには」「もっと安心して快適に過ぎて頂くには」等の多くの「もっと」を実現する為の意見を出し合い、実現に向け一から構築していく。	6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。