

### 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	23	アセスメント様式が病気やADLが中心となり、ご利用者の生活歴や趣味特技、生きがいなどの記載が少ない	アセスメント項目を見直し、これまで以上にご利用者の思いや意向を把握できるようになる。	自分で言えない人の思いをくみ取り、把握していくためにアセスメントの項目や様式を見直す。 ご本人の生きがいや大切にしていた習慣などを把握して共有できるような視点を取り入れる。	12ヶ月
2	10	カンファレンスという場を設定し、ご家族の意見をゆっくり聞かせて頂く機会が少ない。	定期的なカンファレンスを開催し、ご利用者、ご家族より運営に関する要望や意見を聞かせて頂く機会を作る。	ご利用者のご家族ごとにご都合を伺い、面会時などの機会を活用しながら、カンファレンスの開催につなげる。事前にご連絡し、ご家族の協力を得られるよう段取りを考える。	12ヶ月
3	10	ご家族へのアンケートの結果、外部評価について知っていると答えた家族が少なかった。	ご利用者及びご家族に外部評価の目的や意義をお伝えし、ご理解いただく。	たより等の配布物に外部評価のことを掲載してお知らせする。外部評価の目的や説明をし、外部評価を受けた結果についてもお知らせする。	12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 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。