

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	21	家族に対して、共に支えあうスタッフの入退社状況の連絡・報告が十分に出来ていない。	スタッフの入退社状況等を、家族に伝えていく。	毎月の通信にて、スタッフの入退社状況、スタッフ紹介等を行い家族に伝えていく。	6ヶ月
2	21	家族のサービスにおける満足度・サービスにおける心配事で「あまりできていない」と、2件の回答があった。	家族のサービスに対する心配事の把握に努め、サービス満足度を高める。	運営推進会議や、家族会にて家族の意向や心配事を聞き出すとともに、面会時の会話の中でも聞き出せるよう積極的にコミュニケーションに努める。	6ヶ月
3	25	「思い意向の把握」の一部として、外出行事の行き先を、これまで以上に一人一人の意向を取り入れていく。	一人一人の意向を聞き取り、外出行事に取り入れる。	日常の会話でそれぞれの意向・嗜好を聞き取りし、また、運営推進会議で家族の意向も聞き取りを行いながら行事計画に取り入れる。	6ヶ月