

目標達成計画

目標達成計画は、評価結果をもとに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、次のステップへ向けて取り組んでいく目標を具体的に設定し、記入します。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、事業所の質向上をめざして優先して取り組む点を話し合います。

【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	→	職員間の情報交換、共有が不十分 行事があり、アアの統一が図れてい ない事がある。	守めは情報交換、共有し、統一した 対応、アアを行う事で 個々に合った 生活支援が継続して行える。	定期的な申し送り、申し送りノートの記入、確 認と密に行う。又アアカンパインにて職 員一人ひとりの意見を話し合い、最善の統一した アアを模索、実践する。	6 か月
2	5 (4)	地域の方に癒音の行事に参加して頂くだけでなく 地域で行われている行事や清掃活動などにも 参加し、より良い協力関係が築いていける ように取り組む。	癒音からも参加できる行事があれば 積極的に参加し、顔なじみとする 交流を深めていく。	大々行事の中でよく普段の様子などわか る方が多いことを考え参加して頂くよう働き かけ、利用者の様と一緒に参加できる 行事があればどんどん参加していく。	12 か月
3	※	運営推進会議に他事業所や消防署 役場等の職員の方の参加や地域の方にも 参加して頂くよう仕場にむきあふと考 えている。	ご家族の方や地域(近隣)の方々 に興味を持って頂けるよう充実した 内容を考えていく。	他事業所の運営推進会議に参加し、良所 を取り入れる。消防署や役場から発信されて いる講習や研修に参加し得た知識や 情報を地域の方や家族等に発信していく。	6 か月
4					か月
5					か月

注) 項目の欄については、自己評価項目のNoを記入してください。