

目標達成計画

作成日: 平成 22年 11月 4日

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	1	7月より、モニタリングシートを変更した。プランに対しての「ご本人の意向欄」が追加された事で、利用者様一人一人の思いを知ること、察知、感じることの難しさ痛感している。	ご利用者様、一人一人の思い・意向を気付けるような、気遣い・手法を身につける。	日々の施設生活の中で、ご利用者の方々の「言葉・声」「表情」「行動」などに意識をし、広く拾い集め職員全員で一人一人の方と向き合う。	6ヶ月
2		開設後、きちんとした家族会を開催したことがない。	ご利用者様と中心とした、より良い関係の構築	「かつを祭り」の際に開催してみる。ご家族様宛にご利用者の方と一緒に招待状を作成し、参加をお願いする。	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。