

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	4	〔○運営推進会議を活かした取り組み〕 外部評価指摘事項より:運営推進会議の持ち方について工夫し、より委員の皆さんに積極的に事業所への関心を持ってもらう事を行っている。今後も運営推進会議の充実を図るため、色々な分野(警察、消防等)の有識者の方を招き入れての運営推進会議の取り組みにも期待したい。	運営推進会議の充実を図り、さらに関心を持って参加していただける、事業進展の効果が得られることを目標に取り組んでいく。	外部評価機関からの情報提供または、様々な分野の有識者を招聘し、さらなる取り組みの充実を図る。	4ヶ月
2	37	〔○利用者の希望の表出や自己決定の支援〕 利用者懇談会や気付きのノート等の利用で支援して来てたが、今後もさらに個別な支援で自己決定の取り組みが図れるよう支援を行う。	それぞれの思い出を大切に、その人らしさ、感謝される心を大切に支援し、利用者皆さんとの「向き合う心」を大切に支援する。	誕生記念品を「思い出のプレゼント」と称し、希望に添った「物・時間・場所」を選択肢として提供する。(思い出の引き出しを大切に生活支援を行う)。	1ヶ月
3					
4					
5					

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。