

目標達成計画

作成日: 平成 26 年 6 月 5 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	4	議事録の家族全員への提供や議題に適した関係者への参加依頼、議題の工夫により積極的な意見交換が行われることを目指し、出された意見をサービス向上に活かしていくことを期待したい。	多くの家族や地域の方に参加していただき周知すると共に、積極的に意見交換を行い、今後の運営に反映する。	施設の掲示板に推進会議録を掲示し面会時に報告すると共に、家族に推進会議録を送付するなど周知していく。又多くの家族や地域の方にも参加していただき情報や意見交換を行い職員にも周知する。	12ヶ月
2	23	利用者の暮らし方の希望や思いに応えた支援内容やその結果、利用者の反応等を記録することで、更にその人らしい暮らしの支援に繋げていくことを期待したい。	記録の書き方を充実させ誰がみても分かるように記載し、職員全員で情報を共有して利用者の暮らしを支えていく。	利用者様の言葉、行動、表情などを具体的に記載して情報を共有し、日々のケアに反映していく。記録の方法については、施設内で勉強会を行い職員のスキルアップを図る。	12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。