

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	23	日常生活の会話や行動の観察から、本人の思いや意向を把握するように努めている。意思疎通の困難な利用者には表情の動きなどから推察して思いに寄り添い、家族や関係者からも情報を得るように努めているが、職員の新たな気づきを共有するための記録が少ない。	利用者理解と、より深い本人の思いや意向の把握に繋げるために、職員同士がお互いの気づきや発見を追記録して共有し、利用者にとって満足度の高い暮らしの場になるようにする。	①アセスメントをセンター方式にして、全職員が入力できるようにシステムの変更を行う。 ②職員の気づきや発見を追記録して、利用者自身をより知っていき、プランやその方への関わり方を変えていく。	12ヶ月
2	4	運営推進会議は、2か月毎にふたなといこいと双名園で場所を順番に変えて、時間を変えて同日に行っている。各報告は議事録には記載していない。会議に参加していない家族への議事録は送付していない。目標達成計画は、議題としていない。	議事録に報告事項、行事予定と実施成果等を記録し、家族にも送付して、事業所運営への協力や理解を促すようにする。目標達成計画も議題とし、参加委員の意見や協力が事業所運営に反映されるようにしていく。	①運営推進会で外部評価について話し合い、目標達成計画についても検討してみる。 ②運営推進会で話し合ったことを、家族への通信と一緒に送付して、参加する意義を理解してもらう。	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月