

【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	4	運営推進会議の内容が浅い。	目標達成計画を作り、毎回モニタリングを行う。	1.ご家族の参加を促すため、複数の方にご案内する。 2.他法人、同業者様からの参加をお願いする。 3.出席者からの評価を丁寧に伺い、改善すべきところを目標達成計画とし、達成できるよう努める。	6ヶ月
2	23	職員が、利用者様の思いを共有するシステムがない。	個々の職員が得た、利用者様の思い、願いなどを、記録簿に記入して、その思いを職員間で共有する。	1.これまでの連絡ノートに、職員の気づきとして、利用者様の言葉を記入する。 2.申し送り時にその状況を説明して、職員間で情報共有する。	2ヶ月
3	35	施設の防災訓練に、地域住民の参加がない。	地域の応援体制の構築を図る。	1.施設の防災訓練時に地域の方にも参加をお願いする。 2.夜間等、地域の協力が必要になることをお伝えし、理解を頂く。	12ヶ月
4	26	ケアプランに、利用者の思いを叶えるプランがない。	思いを伝えられない利用者様の思いを、職員が汲み取り、ケアプランに取り入れる。	1.連絡ノートに書かれた職員の気づきを参考にカンファレンスを行い、ケアプランに取り入れる。	6ヶ月
5					ヶ月