

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	推進会議のメンバーが固定になっている。会に応じたメンバーの参加も可能なので、今後、より多くの意見が頂ける機会にしていく。	議題に合わせて個別ゲストを招いて会議を開催し多角的な視点から多くの意見を頂くようにします。	運営推進会議のテーマに合わせて年6回のうち年3回は医師、保健師、自治会長、老人クラブ、オレンジカフェ運営管理者などに参加して頂きます。防災がテーマの会議には自治会長の参加を快諾して頂きました。	12ヶ月
2	20	馴染みの方や場所と関わられた後には「回想法」として利用者に馴染みについての昔話を多く引き出し、電話、手紙のやりとりの際に活用していく。	支援の中に回想法を取り入れ利用者の「声」を大切に日々の生きがいにつながるよう取り組みます。	行事、イベント後や馴染みの人や場所と関わられたときは利用者の言葉、表情、感想を記録に残すように報告書式に利用者の感想の欄を作り積極的に記録する。本や手紙、紙芝居なども取り入れ、回想法につなげます。	3ヶ月
3		思いや意向の把握が利用者の方の健康で長生きする為の目的や目標に繋がるように引き出していく。	利用者の「その人らしさ」を大切にしたプランを作成することで利用者も職員も充実した暮らしが継続できるよう具体的表現を工夫します。	1票の意向について本人の言葉をより多く記入、2票の1番目に「その人らしさ」を表現、終末期や死についての思いや希望も聞き取りし、原案作成の為のユニット会議にご家族も参加して頂きます。	6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。