

【 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	11	運営に関する職員意見の反映 代表者や管理者は運営に関する職員の意見や提案を聞く機会を設け、反映させている。	意見がある場合はなるべく早めに対応できるように、職員、代表者、管理者とで話し合いの場を作り、反映させる。	常に職員、代表者、管理者とのコミュニケーションをとり、話しやすい雰囲気、環境作りをし、直接顔を合わせての意見、提案を聞く。	3ヶ月
2	20	馴染みの人や場との関係継続の支援 本人がこれまでに大切にしてきた馴染みの人や、場所との関係が途切れないよう支援に努めている。	今までの馴染みの関係の継続。 新たな馴染みの関係作り。	入所前の馴染みの人、場があれば家族と相談をし、関係を継続できるようにする。施設にも来てもらい、新しい馴染みの関係が作れるよう職員が間に入り、良い関係作りをする。	3ヶ月
3	23	思いや意向の把握 一人ひとりの思いや暮らし方の希望、意向の把握に努めている。困難な場所は、本人本位に検討している。	1対1で話しやすい時間を作り、思っていることを聞く。家族には面会時常に話し掛けやすい雰囲気を作る。	入所時、入所後も常に家族や本人からの希望を聞き、できる限り希望を叶えられる様職員全体で話し合い、時間を作ったり、協力できる体制作りをする。(シフト、時間)	6ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月