

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	アンケート結果にあるように全職員(事務職員を含む)が運営に参加しサービスの開始から終了まで責任を持って利用者様とかかわることが必要であり、サービスを途切れなく利用していただく事になると感じ、改善していく必要がある。	全職員(事務職員を含む)が重要事項説明や、提供サービス内容等の説明が自分の言葉で良いので利用者家族様や、ご利用者様に伝えることが出来る。	①重要事項説明の研修と理解をスタッフ会で深めグループで実習を施行する。②個別支援計画の目標と内容についてユニット会で担当を決めてカンファレンスし発表の場をもつ。③ACPアンケートの際にサービス内容についてアンケートもとる。	12ヶ月
2					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。