

## 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	1	コロナ禍によりサービス担当者会議へのご家族様への参加の機会がなかったこともあり各ご家族様の本人に対する思いや施設へのご希望等の把握ができていなかったといえる	各ご家族様の意向、ご希望などを定期的に傾聴する機会を作り、それを実践につなげていく	担当者会議前にはご家族様に書面にて意向、ご希望などをご記入いただくか電話などにより傾聴させていただく機会を作り、担当者会議の場にそれらを反映させていく	12ヶ月
2	2	自らの思いを発することができるご利用者が減ってきており徐々に個別ケアが必要なご利用者が増えてきているといえるがそれに対する対応が追いついていない	各ご利用者それぞれに個別ケアの時間を設け本人の思い、ご希望の把握に努め、それを実践に生かすことで、少しでもご利用者の生活の質の向上に努めていく	各利用者ごとに個別ケアの時間を設け、その時間はご利用者の思いを引き出す機会であることを職員一人一人が認識し、ご本人の思い、希望を素直に発していただきそれを実践につなげていく	12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。