

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	6	家族の思いや意見について十分話していただいているか、またそれをきちんと受けとめているかについて振り返り、潜在的な思いについて意見徴収できる仕組みの構築に向けた取り組みに期待したい。	ご家族の思いや意見の把握と、定期的な振り返りにより、ご家族とスタッフが連携しご利用者を支援する	年に2度ある家族会による個人面談の実施と適時、ご面会時や電話によるご家族の思いや意向の確認。 また意見箱の設置による潜在的意見の徴収	12ヶ月
2	13	今後、さらなる災害時の備えとして、懐中電灯に加えて、各種光源の確保に向けた取り組みに期待したい。	災害時の備えとして光源の確保	各ユニットに光源(ライト)の購入	3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。