

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	10	利用者の御家族様は遠く県内外におられる方が多く、交流の機会も少なく御家族様の要望、希望を日々の生活に反映することが難しい。また昨年度の外部評価の目標達成に掲げていた「家族へのアンケート」はケアマネが体調を崩したためまだ実践出来ていない。	御家族様の当施設に対する要望や希望、また考えを知り利用者様を支援する上で役立てたい。	ア、環境について イ、雰囲気について ウ、食事について エ、職員の利用者様に対する対応について オ、家族様の要望 ＜ア～オ＞について家族様にアンケートを取り スタッフミーティングで話し合い今後に生かす。	1ヶ月
2	23, 24	利用者様のフェイスシートは作っているが、何枚にも及ぶものであり、1枚の用紙で利用者様の人物像がわかるようなものが無い。	初めての人にもひと目みただけでその人の思いや意向、こだわり、大事にしている事、これまでの生活歴、なじみの暮らしぶりなどがわかるように「私です」を作成し皆で共有する。	紙を渡し職員に利用者様の担当になって人物像を書いてもらいスタッフミーティングでスタッフから利用者様のこだわり、思い、意向、生活歴などを出してもらい記入、まとめる。それを皆で共有する。	1ヶ月
3					
4					
5					

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、行を挿入して下さい。