

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	10	利用者や家族等から意見・要望(不安・不満)を出していただけているか。言う事をためらう又なかなか面会に来れない家族等からどう聞き出す事が出来るか。	利用者や家族等が事業所の対応に信頼を寄せ、意見・要望を遠慮なく出して頂く事が出来るような雰囲気づくりに配慮し、サービスの質の向上に努める。	管理者・職員とも、家族等の面会時には声をかけ、日常の様子を報告し、家族等の思い・考えを聞かせて頂く。家族宛てのアンケートを実施。意見・要望を聞きかせて頂く事で、家族との距離感をなくしていき、より良い関係を築いて行く。	随時
2	40	利用者や家族等からは、もっと外に連れ出してほしいという意見が多いが、日常業務(すべてにおいて介助を必要とされる方が多くなっている)に追われ、なかなか時間が取れない事が多い。	時間が取れない事を理由にせず、上手く時間を作る努力をして、少しでも多く(出来れば1日1回)短時間でも外に出れるようにしたい。	日常的な外出(散歩・買物等)だけに限らず、本人の思いに添って少人数又個別でのミニ遠足・外食など特別な楽しみを実施していく。	随時
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。