

## 目標達成計画

作成日: 平成29年3月22日

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        | 23   | 利用者様一人ひとりの思いや意向を把握し、本人本位の支援を行う。                       | 利用者様一人ひとりの表情、言動、体調の変化に合わせた柔軟性のある支援をする。        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・朝、夕の申し送り時間に、利用者様の状態等について話し合い、職員同士で情報を共有する。</li> <li>・職員会議にて、再度内容を確認し、事例検討を行う。</li> </ul>   | 12ヶ月       |
| 2        | 2    | 事業所の運営について、地域の皆様に理解を深めていただき、利用者様が地域との交流を継続出来るように支援する。 | 地域のなじみの方や、ボランティア、行政と連携し、事業所の運営について理解を深めていただく。 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・広報誌を作成し、行政や区長、民生委員、ボランティア等に配布し、事業所の運営状況、方針を理解していただく。</li> <li>・地域の皆様に行事への参加をお願いし、利用者様の様子を見ていただく機会を作る。</li> <li>・運営推進会議にて、定期的に運営状況を報告し、理解を深めていただく。</li> </ul> | 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、行を挿入して下さい。