

目標達成計画

作成日: 2020年 2月 13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	3	運営推進会議では、メンバーの率直な意見をサービス向上に活かしていくことが、重要である。家族が参加しやすくなるような取り組み、働きかけに期待したい。	運営推進会議のメンバーの変更及び新たな人選を行い、家族が誰でも参加できるように呼びかけをおこなう。	固定したメンバーではなく、また各棟1名ずつではなく誰でも参加できるように、働きかけを行い、参加人数を増やせるようにしたい。	12ヶ月
2	8	利用者がこれまで培ってきた人間関係や社会との関係を把握し、支援に反映することが重要である。利用者の基本情報に、新たな情報を書き加え、職員間で共有を図ることを期待したい。	基本情報、アセスメント情報が変更になった場合はその都度書き換えて具現化を行い、職員間の情報の共有を図りたい。	毎年1月に基本情報、アセスメント情報の書き換えを行い、家族の情報が変更になった場合はその都度書き換えて職員間の情報の共有を図りたい。	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月