

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に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	運営推進会議や来訪時に家族の意見や要望を聞くようにしているが、運営に反映出来るまでの意見や要望の収集が十分になされていない。	利用者・家族より意見を引き出すために、ご要望などのアンケートを郵送して、運営に反映させる。	①家族アンケートを作成し郵送する。 ②送られてきた意見、ご要望をもとに、皆で検討出来る様、ミーティングを行う。	12ヶ月
2	9	利用者一人ひとりと日々の生活の中でコミュニケーションを図り、利用者の思いや希望の把握に努めているが、さらに把握出来る様工夫する事が望まれる。	入居時及び事前調査時に、ご本人のこれまでの生活歴やご要望を聞き取れる様、シートを作成、使用し、ご本人やご家族の希望の把握が出来る。	①入居時及び事前調査時に、専用のシートを使用・作成し、ご本人やご家族の希望の把握を行う。 ②カンファレンスや職員ミーティングにて、皆でその人の意向の確認を行い、検討する。	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。