

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	4 10	ご家族へのアンケートで、施設とのコミュニケーション不足を感じておられるケースがあった。	利用者、ご家族に安心して過ごしてもらえるよう、コミュニケーションを大切にする。	①コロナが治まれば、運営推進会議へのご家族の参加を依頼する。参加のないご家族へは、議事録を送付し情報共有する。 ②県外のご家族へも、毎月のお便り、電話連絡を継続する。プラン更新時にも各利用者の現状について理解を得られるよう丁寧に説明をする。	12ヶ月
2	48	コロナ禍における施設内行事について、外部のボランティアに依頼が出来ない、外出支援が出来ない現状で、職員のみで準備をしたが、準備不足な点が多かった。	利用者に楽しく過ごしてもらい、気分転換ができるプランを計画し、実施する。	①恒例行事である芋煮会を充実させる為、年度初めに実行役を選出し、約半年をかけて準備をする。また、利用者的目標を共有し、展示の為に作品作りに取り組む。 ②委員会を中心に年間のレクリエーション計画を作成、準備期間を十分に設ける。 ③担当職員が中心となり、ご本人の意向に沿った個別の楽しみが持てるようにする。	12ヶ月
3					ヶ月
4					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。