

目標達成計画

作成日: 平成 23年 5月 9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 | 1 | 理念は事務室内に掲示してあるが、スタッフ一人一人の“理念の重要性”への認識が低い。 また、理念の現状(現場)を結び付けることが出来ない為に、“認識”が薄くなってしまいやすいと思われる。 | 理念をスタッフ一人一人が覚え、そこから現状(利用者様に対する対応)に取り入れて行えるようにする。 | ① まずは、理念を覚える ② 覚えた理念と現状を照らし合わせて、出来ることを考える ③ 会議等で理念を取り入れた話し合いを行う | 6ヶ月 |
| 2 | 26 | ケアプランの作成に対して、スタッフの参加が少ない。また、御家族へ説明する際も、郵送でのやりとりになっている。 | スタッフと家族と同時にケアプランの作成のための意見交換を行うのは困難。しかし、一人の利用者様のケアプランにスタッフや家族の意見を取り込んだケアプランを作成できるようになる。 | ① ケアプランの更新や変更の際は、御家族の面会時や都合の良い時間に直接話をする。また、その場で訂正する ② 作成時期、作成時には利用者様の状態をスタッフに確認し、ケアプランに取り込む | 3ヶ月 |
| 3 | 6 | 今は施錠していることもあり、“鍵が開いているかもしれない”といった危機感が少ない。所在確認の重要性や意味等も認識が低い ため、余計に開錠した時の危険が高くなってしまう。 | 鍵が閉まっても、“開いているかもしれない”“利用者様がどこかに行ってしまうかもしれない”危機感を全スタッフが認識する | ① 所在確認の仕方、意味について、何度も話し合いを行う ② 所在確認を行っていない時に、どういう危険があるのか伝えていく | 6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、行を挿入して下さい。