

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	23	支援経過記録には入居者1人1人の思いや意向は記入できているが、気づきシートを活用出来ていない為にスタッフ全員で入居者1人1人の思いや意向が共有できていない。	気づきシートを活用してスタッフ全員が入居者1人1人の思いや意向を共有できるようにする。	気づきシートに記入するように、毎月のスタッフモニタリングに取り入れ、フロアミーティングにて発表の場を持つ。	3ヶ月
2	25	特定の入居者ばかりが家事活動しており、できるであろう入居者の家事活動が少ない。	家事アセスメントを作成し、入居者全員が家事活動に参加できるようにする。	①入居者個々の炊事・掃除・洗濯の家事アセスメントをフロアミーティングにて作成しスタッフ全員が出来る事を把握する。 ②家事アセスメントの内容を抜粋し、モニタリングにて評価し内容を更新していく。	6ヶ月
3	36	入居者に対してため口や否定的な言葉を使っている時があり、不適切な対応に見える事がある。	スタッフからの「ため口」や「否定的な発言」が少なくなる。	現在取り組み中の外出時の不適切語一覧表を活用し、各ユニットでの改善に取り組む。また「ダメ」「あかん」等の否定する言葉がなくなるよう禁句として全体で取り組んでいく。	12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。