

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	1	利用者が自分らしく暮らしてもらう目標の設定がない	1. 1日の流れに沿って、時間をスタッフ全員が有効に使い、入所の人とコミュニケーションをとる時間を作る。 2. スタッフ間同士、入所の人希望や会話の内容を共有する。	①1日数分間スタッフが入所の人との時間を取り会話する。 ②その会話の内容を1日の終わりに書き留める。	6ヶ月
2	11	職員間の情報共有、お互いの意識を高める為の定期的なミーティングが出来ていない	3. 共有認識が出来次第、その人達の思いを解決する。	③入所の人達の思いが揃ったところで、ミーティングを設定する。以降、1か月に1回、定期的に行う。	6ヶ月
3	6	身体拘束について、ホーム内で定期的な教育がなく、職員は身体拘束について共通認識がない。	勉強会を設け、職員が身体拘束を行わない支援についての統一した認識が持てる。	ミーティング時に合わせて行う。毎回職員が順番に発表し、理解力を高めていける様意見交換する。	3ヶ月
4	10	家族からの意見を得るために、ホームの情報発信の方法を考える	家族向けの新聞を発行しているが、この回数を増やしていく。	毎日の色々な出来事を写真に残し、それらをもとにした記事を職員全員で書いて情報を発信していく。家族の方からの意見も取り入れて、紙面を構成していく。	12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、行を挿入してください。