

目標達成計画

作成日：平成 24年 4月 11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 | 23 | 利用者の思いや意向をもっと把握する | 利用者の「見えない心」を知る | 職員は利用者の本音を聞くために1日に職員一人が利用者一人と時間をとり、普段言えない不満や希望を聞く時間を設ける。 | 12ヶ月 |
| 2 | 26 | アセスメント方法の見直し | アセスメントの見直しを行い、有効なプランの作成を行う。 | 系列のグループホームに行き、定期的に情報交換を行い、アセスメント方法等を見直していく。 | 12ヶ月 |
| 3 | 27 | 個人の記録をもっと充実させたい | 個人の記録を充実させる | 個人記録を充実させるために、その日1日の感情の変化を記録し、月単位で統計をとることにより利用者を知る。 | 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、行を挿入してください。