

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	26	入居当初のアセスメントシートモニタリングの記録を確認することができなかった。本人・家族・職員等の意見の記録を様式に乗っ取って残してほしい。	モニタリングを月1回実施する。面会時には様子を伝えることで家族の理解をしていただき思いも何う。	月1回会議をもち、欠席の職員には前もって聞き取り調査を行い収集しておく。	6ヶ月
2	23	センター方式を活用して利用者の表しきれない思いや意向を把握する工夫をしてほしい。	入所時には生活歴や本人が大事にしてきた習慣など少しでも多くの情報を把握する。	家族からの情報が主になるので、できるだけ多くの情報を集める。入所時だけでは難しいので、面会時にも話を聞く。	6ヶ月
3	7	職員のストレスの対応策として、互助会での団体活動だけではなく、夜勤明けの声かけ・個別のコミュニケーションを図るなどのきめ細かなケアを考えてほしい。	利用者への対応で困っていることや職員からの仕事の悩みなど、話を聞く。小さな問題のうちに解決していく。	利用者の状況も日々変わり、また、1人勤務も多いので不安や悩みを抱え込まないように話しやすい職場になるよう努める。	6ヶ月
4	4	23年度の目標達成計画において、二ヶ月に一度の開催を目指したが実施できなかった。参加者を固定せず議題に応じた出席者を要請して幅広い意見を得る工夫と年6回の開催を実現してほしい。	年間計画の中の行事等に初めから入れて計画していく。	予定して出来ない月は、翌月にまわしても確実に行っていくようにする。	12ヶ月
5					ヶ月

注) 項目の欄については、自己評価項目の 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。