

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	1ユニット 一人ひとりの意向、暮らし方の希望を丁寧に読み取り、本人が望んでいる事の支援が出来るようにする。本人目線になっているか考えながら、より良い生活が出来るよう支援していきたい。	・暮らし方の希望について、本人の目線で考える事ができるようにする。 ・全ての職員がその事の理解をしていることで安心を得る事が出来るようにする。	・丁寧に傾聴することで信頼を得る。 ・安心出来る居場所になっているか本人の視点から考え話し合う。	12ヶ月
2	13	2ユニット 利用者の状態や精神的・身体的な負担軽減を優先するが為に急変時等、慣れた職員がすぐに行ってしまい、職員間で知識と技能に差が出てしまっている事に最近になって気づく事が出来た。	・その都度、学び、体験する機会なので、管理者や経験者が『利用者の』負担軽減の為に傍で見守り、失敗と成功を何度も繰り返して体験できる現場を作っていきたい。	・急変時、管理者と共に他職員も入り対応を実際に見て、聞いてもらう。 ・利用者の認知症の症状で気になる事を報告する際は、改善案も考えてから報告に来る機会を作ってみる。経験者も報告を受ける際はそこまで聞き出すように努める。	12ヶ月
3					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。