

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	4	民生委員や包括の職員の参加の元年に6回行われているが、家族の参加が決まった人だけになっている。	家族の参加による活発な会議の開催に向けて家族にアプローチを行い双方向的なものになるように努力する	家族に日頃から声かけし告知する。開催に向けてアプローチする。	3 か月
2	23	利用者一人一人の思いや意向を把握しやすいアセスメントシートを採用し、数人で取り組んでいる。その他のメンバーの理解は不十分である。	多くの職員がアセスメントシートを共有し活用できるようにする。	担当者をそれぞれの利用者に設定するようにする。死してアセスメントを担当者と計画作成担当者が協力して行い、アセスメントシートを共有し活用できるようにする。	3 か月
3	45	入浴する順番への配慮や嫌がる利用者への声かけの工夫をおこなっているが、週3回入浴できる曜日や時間があらかじめ決められている。	入浴日や時間帯についてより柔軟対応ができるように関係者間で協議する。検討を行い工夫する。	基本的に必ず週3回の入浴日を設定し要望があれば毎日希望を聞きできる限り対応する。	3 か月