

目標達成計画

作成日: 平成 28 年 2 月 23 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	19	利用者一人ひとりに担当スタッフを配置しているが、定期的な連絡や、日々の様子などの連絡が十分に出来ていない。「あゆみたより」を年4回発行し、行事や日常の様子を伝えているが、グループホームのお知らせが不十分である。	受診時や特変時以外にも、日々の様子や細かい事でも定期的に報告し、家族さんとのコミュニケーションを図る。	月に1回、担当スタッフから近況報告を兼ねて家族さんと連絡を取り合う。家族さんへの報告内容、家族さんとのやりとりを個人ノートに記録する。また、報告内容を月1回の職員会で担当職員より報告する。	12ヶ月
2	18	利用者さんと寄り添う時間・関わる時間が持てていない。	短時間でも利用者と一緒に話す時間を持ち、想いを引き出せるような関係づくりに努める。	おやつ時間など利用者さんがホールで過ごされている時間を利用して、5分でもゆっくり会話する時間を作る。また居室にて過ごされており、訪室した際には声掛けし会話する。	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。