

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	過去にデイサービスや大規模施設に努めた経験はあるが、グループホームの経験のない職員や若い職員が多く、どうしても業務優先になりがちになる。具体的には、利用者にTVを観てもらって、職員が掃除をする。食器をさっさと片付けてしまう。どうしても、利用者はソファに座りっぱなしになってしまう。	<ul style="list-style-type: none"> 一人ひとりの高齢者のペースに合わせて、職員は行動をとる 一人ひとりがどのように動きたいのか、何をしたいか、できるかを把握し支援できるように、常時利用者とコミュニケーションを図り、職員間で共有できるように、記録に落とし込んでいく。 	<ul style="list-style-type: none"> 食事やお茶の時間をゆっくりと一緒に過ごす 食後の片付けは全員が終わってから、一緒に作業をしようというスタンスで始める(拒む人や時もあるので無理強いはいしない) 帰宅願望や外出希望には余程のことがない限り、その行動を止めることがない様にする。気持ちに沿っていく。 会話を楽しみたい人や一緒に過ごす時間が欲しい人にも、忙しく業務にまい進するのではなく、ゆったりとした時間を共有する。 	3ヶ月
2	1	たのしや駒ヶ根の理念の周知徹底が不十分である。	<ul style="list-style-type: none"> 職員全員が、たのしや駒ヶ根の理念を理解し、理念に沿った、統一したケアを目指す。 	<ul style="list-style-type: none"> フロアの見えやすい所に大文字で書いた理念を張り出す。 毎朝、申し送り時に夜勤者のリードのもと、全勤務者が理念を唱和し、意識統一を図る。 遅番や午後勤務の人は出勤時に唱和してから勤務につく。 	2ヶ月
3					ヶ月
4					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。