

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	運営推進会議を年6回開催し、さまざまな立場の方に参加していただいているが、その会議内容が画一的で偏りがちである。	運営推進会議の内容を充実させる。(会議内容の幅を広げ、深さを出す。)	さまざまな立場の会議参加者から意見を聴いたり、近隣同種事業所との連携のなかで会議での取り組みについての情報交換を行ったりして、会議内容を充実させていく。入居者様の会議参加も検討する。	6 か月
2	4	運営推進会議の内容を全職員に周知し、サービスの質の向上に反映させているが、その取り組みをさらに深める必要がある。	運営推進会議の業務(サービスの質の向上)への活用度を高める。	できるだけ多くの職員が持ち回りで運営推進会議に参加できるようにし、会議での残された課題を職員間で話し合う機会を増やす。	3 か月
3	55	入居者様1人ひとりの能力を把握し、それに応じた柔軟な安全対策を行う体制をさらに強化する必要がある。	入居者様の生活に悪影響を及ぼさないかたちで安全な環境づくりを行う。	職員が入居者様1人ひとりの能力や生活スタイルをより細かく把握し、KYT等を活用して、入居者様の心地よい生活を損ねずに安全を守るための「気づく力」をつけていく。	6 か月
4	49	入居者様の重度化に伴い、全体行事としての外出支援が困難になってきている。	入居者様それぞれの状態に応じた、きめ細かな外出支援ができるようにする。	全体行事としての外出支援だけでなく、入居者様それぞれの状態や希望に合わせて、少人数あるいは個別での柔軟な外出支援の機会を増やしていく。	6 か月
5	13	職員は内部・外部の研修に参加しているが、その回数をさらに多くしていく必要がある。	職員の研修機会を増やし、さらなる資質向上を図る。	スケジュール調整を効果的に行いながら、職員それぞれの立場や能力に合った研修がより多く受けられるように支援し、新しい知見に触れて職員の資質が向上し、それがサービスの質の向上につながるよう進めていく。	12 か月

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。