

目標達成計画

作成日: 平成 30 年 1 月 30 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	23 25	入居者本人の状況や思いを把握。慣れから来る支援不足と、各自がそれぞれの利用者に対して考えた支援ができてない。	・考えた行動と支援 ・〇〇さんが言った等他者に転化した支援をしない	・毎月のミーティングにて、担当スタッフからの意見発表後、よりよい支援にむけた全員での討議(H29年4月から取り組み中) ・〇〇さんが言ったからといった対応不可を目標に自分の考えを記録に残して支援(下記) ・毎月の支援不備事項を記録として残す	12ヶ月
2	27	上記項目がきちんと記録として残せていない。記録不備により、申し送りとしてきちんとできなく、次のステップにつながらない。	・日々の支援と考察がきちんと記録として残せる。	・記録不備事項には、付箋として残し、追記記録の徹底。(現在も継続中) ・スタッフ全員できちんと指摘をしあう	12ヶ月
3	34 35	各自の危機管理の不備 災害等にかかわらず、日常生活の中のささいな事に対する危機管理感の不足	・各自が日々の出来事に関して危機管理感を持つ	・日々の中で、各自に意見を求めていく(急変時等があった後は、各自がどう対応するか確認。実施中)	12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。