

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 (3)	参加できない家族に会議の内容を知らせてほしい。家族の参加しやすい日程調整にも期待したい。	参加しやすい曜日など日程を調整して参加者を増やしていく	玄関に掲示したり声掛けを行う 日曜日に行くなど曜日の変更を行う	6ヶ月
2	6 (5)	施錠をしても利用者が出たい時に出来るよう支援を実践し、閉塞感のない環境作りや開錠に向けて努力をしてほしい。	出たそうな人がいたら鍵を開ける(1時間ほど開けてみる) 鍵を開けたときは声をかける	始めにベランダへ自由に出来るように鍵を開放する	6ヶ月
3	35 (13)	夜勤者一人の時を想定した夜間想定の実施及び定期的な自主訓練を行い、不測の事態に備えてほしい。	定期的に夜間想定で訓練を行う	7月中に1回実施	1ヶ月
4	36 (14)	個別支援の実践と排泄や入浴時等の支援での異性介助の際には契約時に了承があっても、その都度声をかける等の気遣いをしてほしい。	なじみになっているので、再度コミュニケーションを取りながら、異性・同姓ならではのケアを意識したい	異性介助はよりこえかけし了承を得るようにする 男性職員を採用していきたい	6ヶ月
5	45 (17)	貼り紙での案内の他、利用者に声をかけ入りたい希望がある人には曜日にとらわれずに入浴支援をしてほしい。	職員同志のチームプレーを意識し、希望時にすぐ入浴出来る体制をつくる	全員に分かるように声かけを行う	6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。