

## 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	12	職場環境の整備に職員の意見を反映されていない部分がある。	職員のモチベーションが上がり、ご利用者に良い影響を与えられるような環境整備が出来るようになる。	毎月の職員会の時に職員からの意見を出しやすい様な環境整備を行う。又、意見に対しての行動を行い、職員にフィードバックする。	12ヶ月
2	19	ご家族に対する情報提供などの不足により、ご利用者を共に支え合う認識が不十分だった。	ご家族への情報提供を密に行う事により、ご家族も参画した日常生活が送れるようになる。	ご家族との情報交換を密に行い、本人の意向とご家族とのすり合わせを行い、ご家族の積極的な参加を促す。又、ご家族も一緒に参加出来る行事を増やし、本人との関りを継続するよう働きかける。	12ヶ月
3	35	職員により災害や地震に対しての、認識に格差がある。	全職員が統一した認識が持てるようになり、緊急時の対応が出来るようになる。	研修会の充実を図る。又、緊急時に備え、実践に沿った研修会を開催する。	12ヶ月
4	55	本人の自立した生活と安全面でのギャップを考え、過介護になっている傾向がある。	全職員が統一した認識が持て、日々の関わりを行えるようになる。	ご利用者個々の身体状態と精神状態を把握しながら、カンファレンスで検討した内容を全職員で統一した援助内容を提供する。又、現状をご家族にも適宜説明し、リスクに対しての理解を深める。	12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。