

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	10	本人・家族にアンケートを行っているが、十分に意見を吸い上げる事ができていない。	本人・家族の意向や思いを尊重し、より良いケアやサービスにつなげる。	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者が答えやすい様な問いかけをしたり、その人に合った話しの広げ方など各自工夫して発言を引き出す。 ・一人に日によりスタッフを替え、複数回の聞き取りを行い、心の中の思いを聞き取る努力をする。 	12ヶ月
2				<ul style="list-style-type: none"> ・聞き取る時の状況や表情、スタッフの聞き取り方などを記録する。 ・家族アンケートを意見の書きやすい問いかけや質問になる様にする。 	ヶ月
3				<ul style="list-style-type: none"> ・アンケート結果をまとめ会議等で報告し、改善点などすぐ対応できるようにする。 ・苦情やヒヤリハットからも家族と情報を共有し、理解と取り組みを行う。 	6ヶ月
4				<ul style="list-style-type: none"> ・色々な場面や関わり方などから、その人の表情、仕事、発する言葉など、それぞれの記録に残し、関わり方や内容を職員全員が共有し、利用者個人個人をよく理解し、上手にコミュニケーションできる様にする。 	6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。