

2 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	50	対応の難しい利用者には専属的に職員が寄り添って安心できるよう努めているが、他利用者一人ひとりに対するの安心とくつろぎに繋がる職員の見守りが不足している点がある。	利用者一人ひとりが居心地良く過ごせる場になるよう見守る。	職員それぞれが心のゆとりを持って視野を広げ、利用者にとっての優先順位を常に意識して、仕事の効率化を図る。	12ヶ月
2	25	計画内容や実践状況を職員と共有したり、家族と共に利用者の目標など話せる機会が不足している。	計画内容や実践状況を職員全員に周知し、共有化しながら統一した支援に努める。	職員ミーティングで情報を共有できるように、事前に書類を回覧して意見やアイデアを記入する体制を整える。	12ヶ月
3	10	家族の潜在的な意見や要望を把握する機会が少ない。	家族が運営に関する意見や要望を話しやすい機会を作る。	家族への電話連絡を定期的に行って、日常的にコミュニケーションを図る機会を増やし、利用者の生活について、家族の希望や意見を引き出すようにする。	12ヶ月
4	33	年2回、地域の協力を得ながら、夜間を想定した避難訓練を実施しているが、訓練時間帯が日中であるため現実的ではなく、実際の夜間訓練を実施してはどうかとの要望がある。	地域の協力を得ながら、安全な夜間の避難訓練を実施する。	7月から8月中の夕食後に地域の協力を得ながら、全職員が参加して実施する。	4～5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。