

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	40	食事の際にテレビをつけたり、音楽を流しているが、職員が介助で利用者と同席しているものの会話があまりなく、家庭的な雰囲気を感じられず、暗い雰囲気が漂っている。	明るく、楽しい雰囲気づくりをする。	<ul style="list-style-type: none"> ・テレビ等の話題を活かし、会話を進める。 ・食事時は厨房職員も作業にのみ専念することなく、会話に参加をする。 ・日頃からたわいのない会話を心掛け、共通の話題を増やす。(見守りに専念せず、共同生活者としての意識を持つ) 	6か月
2	1	職員が理念を十分に理解しておらず、実践に上手く活かされていない。	全職員が理念を共有し、実践する。	<ul style="list-style-type: none"> ・全職員で理念を再考する。 ・話し合いの結果によっては理念を一部変更し、意識付けのために毎朝・夕の申し送りで唱和する。 ・ユニット会議時に理念に基づいたケアの取り組みを行えているか確認をする。 	6か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。