

目標達成計画

作成日: 平成 29 年 12 月 28日

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	7-36	スピーチロックが、一部の職員で改善されていない。また、状況で余裕がなくなると、ついつい「だめだめ」と言ってしまう。	どんな状況でも、利用者様に対するスピーチロックのない環境にしていく。	定期的な社内研修の中で、虐待の防止やスピーチロックについての内容で行っていく。研修後も定期的に、自分たちを振り替えられるように、カンファレンスでも、話し合っていく。	6ヶ月
2	38	起床時間や食事の時間、夜間の入浴など職員側の都合でケアが行われている。	できるだけ、ご本人の希望に沿ったその日の過ごし方をさせていただけるようにする。	起床時間や食事の時間、その日の過ごし方など聞いて、その日の職員間やカンファレンスで話し合い、希望に沿えるように職員配置を改善したり工夫をしていく。	6ヶ月
3					ヶ月
4					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。